



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 51**

10 Απριλίου 1997

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

Αριθ. 1737

Περί δημοσιεύσεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως του «Κανονισμού της Βουλής - Μέρος Β΄ - Κώδικας Οργανώσεως των Υπηρεσιών της Βουλής, Καταστάσεως του Προσωπικού της και άλλες διατάξεις».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 65 παρ. 1 και 6 του Συντάγματος και το άρθρο 118 παρ. 6 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Α΄- Κοινοβουλευτικό) σε συνδυασμό με το άρθρο 150 του Υπηρεσιακού Κανονισμού της Βουλής.

2. Την από 19 Μαρτίου 1997 πρόταση του Προέδρου της Βουλής.

3. Την πρόταση αυτή όπως διαμορφώθηκε με το από 28 Μαρτίου 1997 πρακτικό - έκθεση της επί του Κανονισμού της Βουλής Επιτροπής.

4. Την κατά ΡΣΤ΄ συνεδρίαση της 1ης Απριλίου 1997 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων κατά την οποία ψηφίστηκε η από 19 Μαρτίου 1997 πρόταση του Προέδρου της Βουλής «Κανονισμός της Βουλής - Μέρος Β΄ - Κώδικας Οργανώσεως των Υπηρεσιών της Βουλής, Καταστάσεως του Προσωπικού της και άλλες διατάξεις», όπως διαμορφώθηκε από την επί του Κανονισμού της Βουλής Επιτροπή.

Παραγγέλουμε:

τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της απόφασης αυτής, που έχει ως εξής:

ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

ΜΕΡΟΣ Β΄

ΚΩΔΙΚΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Πρόεδρος της Βουλής

1. Ο Πρόεδρος της Βουλής προΐσταται όλων των υπηρεσιών της και ασκεί τις αρμοδιότητες που παρέχονται σε αυτόν από τον Κανονισμό της Βουλής. Ο Πρόεδρος της Βουλής ασκεί τις αρμοδιότητες αυτές και μετά τη διάλυση της Βουλής ή τη λήξη της βουλευτικής περιόδου και μέχρι να εκλεγεί νέος Πρόεδρος, σύμφωνα με το άρθρο 9 παράγραφος 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

2. Όταν ο Πρόεδρος της Βουλής απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, οι αρμοδιότητες, που προβλέπονται από το Μέρος αυτό του Κανονισμού, ασκούνται από αυτόν που τον αναπληρώνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 παράγραφος 3 του κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

3. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί με απόφασή του που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως να μεταβιβάζει στον Γενικό Γραμματέα και στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της Βουλής την εξουσία να υπογράφουν με εντολή του τις κατά τις κείμενες διατάξεις εκδιδόμενες από αυτόν αποφάσεις, εντάλματα, εντολές και κάθε άλλη πράξη, διατηρώντας το δικαίωμα να ασκεί ο ίδιος, κατά την κρίση του και κατά περίπτωση, την αρμοδιότητα αυτή.

Άρθρο 2

Γενικός Γραμματέας

1. Ο Γενικός Γραμματέας: α) επικουρεί τον Πρόεδρο στη διοίκηση των υπηρεσιών της Βουλής και στην άσκηση του έργου του γενικά, β) προΐσταται, αμέσως μετά τον Πρόεδρο, όλων των υπηρεσιών της Βουλής και γ) ασκεί τις αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί σε αυτόν από τον Κανονισμό της Βουλής, καθώς και αυτές που έχουν μεταβιβασθεί σε αυτόν κατά την παράγραφο 3 του προηγούμενου άρθρου.

2. Όταν ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από έναν από τους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Οργάνωση των Υπηρεσιών της Βουλής - Αρμοδιότητες

Άρθρο 3

Βασική διάρθρωση

1. Οι Υπηρεσίες της Βουλής διαρθρώνονται ως ακολούθως:

α. Γραφείο Προέδρου της Βουλής
β. Γραφεία Αντιπροέδρων της Βουλής
γ. Γραφείο Γενικού Γραμματέα της Βουλής
δ. Ειδική Γραμματεία Προέδρου της Βουλής
ε. Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου
στ. Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας
ζ. Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως
η. Επιστημονική Υπηρεσία της Βουλής
θ. Γραφεία των Κοινοβουλευτικών Ομάδων
ι. Γραφείο Διπλωματικού Συμβούλου
ια. Υγειονομική Μονάδα
ιβ. Τμήμα Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

2. Στη Βουλή λειτουργούν επίσης:

α) Γραφείο Νομικού Συμβουλίου του Κράτους
β) Μονομελές Κλιμάκιο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Άρθρο 4
Αποστολή Γραφείων Προέδρου, Αντιπροέδρων, Γενικού Γραμματέα και Ειδικής Γραμματείας Προέδρου Βουλής

1. Αποστολή των γραφείων των περιπτώσεων α΄ έως και γ΄ της παρ.1 του άρθρου 3 είναι η γραμματειακή υποστήριξη και γενικά η εξυπηρέτηση του Προέδρου, των Αντιπροέδρων και του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, αντιστοίχως.

2. Αποστολή της Ειδικής Γραμματείας του Προέδρου της Βουλής είναι η διεκπεραίωση των θεμάτων που αφορούν στις διαδικασίες, που προβλέπονται από το Σύνταγμα, ιδίως από τα άρθρα 49, 60 παρ. 2, 61, 62, 63 παρ. 3, 84, 85 και 86 ή τον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και ιδίως από τα άρθρα του 17 παρ. 2, 76, 77-83, 141, 142, 150, 152 και 153-158 καθώς και η μέριμνα για τη σύγκληση και τη διοικητική-γραμματειακή υποστήριξη, σε συνεργασία με τις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες, της Διασκέψεως των Προέδρων, της Επιτροπής του άρθρου 49Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και οποιασδήποτε άλλης προβλεπόμενης ή μη επιτροπής, ομάδας εργασίας, συσκέψεως κ.ά. προεδρεύει ο Πρόεδρος της Βουλής.

3. Επικεφαλής της Ειδικής Γραμματείας του Προέδρου της Βουλής είναι ο Ειδικός Γραμματέας της Βουλής, ο οποίος αναπληρώνεται από τον υπηρεσιακό προϊστάμενο της Ειδικής Γραμματείας ή άλλον υπάλληλο, που ορίζει με απόφασή του ο Πρόεδρος της Βουλής.

Άρθρο 5
Αποστολή Γραφείου Νομικού Συμβούλου του Κράτους

1. Αποστολή του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του Κράτους στη Βουλή, που λειτουργεί σύμφωνα με τις κείμενες περί Νομικού Συμβουλίου του Κράτους διατάξεις, είναι η νομική εξυπηρέτηση της Βουλής στις κάθε μορφής δικαστικές και εξώδικες υποθέσεις της, περιλαμβανομένου και του γνωμοδοτικού έργου επί νομικών θεμάτων. Επικεφαλής του Γραφείου ορίζεται κατά προτίμηση Αντιπρόεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

2. Το κύριο προσωπικό του Γραφείου της παραγράφου 1 εκπροσωπεί τη Βουλή ενώπιον όλων των δικαστηρίων, χωρίς να απαιτείται ειδική προς τούτο εξουσιοδότηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου

Άρθρο 6
Αποστολή - Βασική διάρθρωση

1. Η Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου έχει ως αποστολή το συντονισμό των οργανικών μονάδων που ανήκουν σε αυτή για την προώθηση των διαδικασιών του νομοθετικού έργου, τη λειτουργία των κοινοβουλευτικών επιτροπών, τη διεξαγωγή του κοινοβουλευτικού ελέγχου και την τήρηση των ειδικών διαδικασιών, που προβλέπονται από τον Κανονισμό της Βουλής.

2. Η Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου
β) Διεύθυνση Κοινοβουλευτικών Επιτροπών
γ) Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
δ) Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής.

Άρθρο 7
Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου

1. Η Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου είναι αρμόδια για την προώθηση των εν γένει διαδικασιών του νομοθετικού έργου της Βουλής, εκτός από εκείνες που αφορούν την επεξεργασία και εξέταση των σχεδίων και προτάσεων νόμου από τις Διαρκείς ή Ειδικές Επιτροπές της Βουλής και την υποβοήθηση του έργου του Προέδρου στις συνεδριάσεις νομοθετικής εργασίας.

2. Η Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Νομοθετικής Λειτουργίας
β) Τμήμα Γραμματείας
γ) Τμήμα Αρχείου Νομοθετικού Έργου.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Νομοθετικής Λειτουργίας

Η υποβοήθηση του έργου του Προέδρου στις συνεδριάσεις νομοθετικής εργασίας, η παρακολούθηση των νομοσχεδίων και η ένταξη σε αυτά των τροπολογιών που γίνονται δεκτές.

Η ένταξη στο αρχικό κείμενο του νομοσχεδίου ή της προτάσεως νόμου των διατάξεων που ψηφίσθηκαν κατ΄ άρθρο, προκειμένου να ψηφισθούν στο σύνολο.

Η επιμέλεια ετοιμασίας του αποσπάσματος των Πρακτικών της Βουλής (με κείμενο του ψηφισθέντος στο σύνολο νομοσχεδίου) και του σχετικού παπύρου.

Η επιμέλεια εκτυπώσεως των νομοθετημάτων.

β) Τμήμα Γραμματείας

Η παραλαβή και καταχώριση νομοσχεδίων, προτάσεων νόμου και τροπολογιών.

Η επιμέλεια συντάξεως των ανακοινώσεων προς το Σώμα.

Η διακρίβωση για την τήρηση των προυποθέσεων που ορίζει το Σύνταγμα για εισαγωγή και ψήφιση σχεδίου ή προτάσεως νόμου.

Η προώθηση των νομοσχεδίων και προτάσεων νόμου στη Διεύθυνση Κοινοβουλευτικών Επιτροπών.

Η προετοιμασία των θεμάτων που παραπέμπονται στη Διάσκεψη των Προέδρων, σύμφωνα με τα άρθρα 14 και 107 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

Η σύνταξη συγκεντρωτικού δελτίου αποφάσεων της Βουλής και νομοσχεδίων και προτάσεων νόμου κατά Σύνοδο, με την ένδειξη αν ψηφίσθηκαν ή όχι.

Η σύνταξη εβδομαδιαίου δελτίου όλων των νομοσχεδίων και προτάσεων νόμου που κατατίθενται.

Η επιμέλεια διαβιβάσεως των νομοθετημάτων που ψηφίσθηκαν από τη Βουλή προς τα αρμόδια Υπουργεία και η παρακολούθηση της διαδικασίας δημοσιεύσεώς τους.

Η προετοιμασία της ημερησίας διατάξεως του νομοθετικού έργου.

Η παραλαβή και καταχώριση των αιτήσεων άρσεως ασυλίας των Βουλευτών.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων που αναφέρονται στην καθημερινή δραστηριότητα του νομοθετικού έργου.

γ) Τμήμα Αρχείου Νομοθετικού Έργου.

Διατηρούνται σε ισχύ οι διατάξεις του άρθρου 165 παρ. 2 και 3 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) για τις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού.

Άρθρο 8
Διεύθυνση Κοινοβουλευτικών Επιτροπών

1. Η Διεύθυνση Κοινοβουλευτικών Επιτροπών είναι αρμόδια για τη συγκρότηση, τη λειτουργία και την υποστήριξη του έργου των Κοινοβουλευτικών Επιτροπών της Βουλής που προβλέπονται από τον Κανονισμό αυτής.

2. Η Διεύθυνση Κοινοβουλευτικών Επιτροπών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Α΄ Τμήμα

β) Β΄ Τμήμα

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Α΄ Τμήμα

Η συγκρότηση, η λειτουργία και η υποστήριξη του έργου των Διαρκών Επιτροπών της Βουλής.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει ιδίως:

Η αποστολή για επεξεργασία στην οικεία Διαρκή Επιτροπή των σχεδίων ή προτάσεων νόμου και των τροπολογιών και η υποστήριξη των συνεδριάσεων.

Η μέριμνα για τον, από τον Πρόεδρο της οικείας Επιτροπής, ορισμό εισηγητών, τον καθορισμό των συνεδριάσεων και τη σύνταξη της ημερησίας διατάξεως του έργου κάθε Επιτροπής, καθώς και η αποστολή της ημερησίας διατάξεως στα Υπουργεία και τα μέλη της Επιτροπής.

Η τήρηση συνοπτικών πρακτικών των συζητήσεων της οικείας Επιτροπής.

Η σύνταξη της εκθέσεως της οικείας Επιτροπής και η επιμέλεια της εκτυπώσεως και διανομής της.

Η τήρηση ιδιαίτερου βιβλίου πρακτικών κάθε Επιτροπής.

β) Β΄ Τμήμα

Η συγκρότηση, η λειτουργία και η υποστήριξη του έργου των λοιπών Επιτροπών που προβλέπονται ή συνιστώνται με απόφαση της Βουλής ή του Προέδρου της, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην απόφαση συστάσεώς τους.

Άρθρο 9
Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

1. Η Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου είναι αρμόδια για την τήρηση των διαδικασιών κοινοβουλευτικού ελέγχου και των ειδικών συνεδριάσεων της Βουλής, για τις ελεύθερες συζητήσεις και προτάσεις Βουλευτών καθώς και για την οργάνωση των προ ημερησίας διατάξεως συζητήσεων της Βουλής.

2. Η Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Αναφορών

β) Τμήμα Ερωτήσεων

γ) Τμήμα Επερωτήσεων

δ) Τμήμα Αιτήσεων Καταθέσεως Εγγράφων

ε) Τμήμα Γραμματείας.

3. Η αρμοδιότητα των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Αναφορών

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερα βιβλία, κατά Υπουργείο, των αναφορών.

Η μέριμνα για την ανακοίνωση στη Βουλή των αναφορών.

Η διαβίβαση των αναφορών στους οικείους Υπουργούς και η διαβίβαση των απαντήσεών τους στους Βουλευτές.

Η έκδοση πινάκων για τις αναφορές που κατατέθηκαν.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση των συνεδριάσεων του κοινοβουλευτικού ελέγχου της Βουλής και η ενημέρωση των αντίστοιχων βιβλίων.

β) Τμήμα Ερωτήσεων

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερα βιβλία, κατά Υπουργείο, των ερωτήσεων.

Η διαβίβαση των ερωτήσεων στους ερωτώμενους Υπουργούς και η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων για τη συζήτηση στη Βουλή.

Η διαβίβαση προς τους ερωτώντες των απαντήσεων των Υπουργών και η παραλαβή δηλώσεων των Βουλευτών για ικανοποιητική απάντηση.

Η έκδοση πινάκων για τις ερωτήσεις που κατατέθηκαν.

Η μέριμνα για την κατάρτιση, την εκτύπωση και την κυκλοφορία της ημερησίας διατάξεως για τη συζήτηση των ερωτήσεων.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση των συνεδριάσεων του κοινοβουλευτικού ελέγχου της Βουλής και η ενημέρωση των αντίστοιχων βιβλίων.

Η παραλαβή και καταχώριση σε ειδικό βιβλίο των επίκαιρων ερωτήσεων, η διαβίβασή τους στον αρμόδιο Υπουργό και η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών μέχρι την τελική έκβαση τους.

γ) Τμήμα Επερωτήσεων

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερα βιβλία, κατά Υπουργείο, των επερωτήσεων.

Η διαβίβαση των επερωτήσεων στους επερωτώμενους Υπουργούς και η συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων για τη συζήτηση στη Βουλή.

Η έκδοση πινάκων για τις επερωτήσεις που κατατέθηκαν.

Η μέριμνα για την κατάρτιση, την εκτύπωση και την κυκλοφορία της ημερησίας διατάξεως για τη συζήτηση των επερωτήσεων.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση των συνεδριάσεων του κοινοβουλευτικού ελέγχου της Βουλής και η ενημέρωση των αντίστοιχων βιβλίων.

Η παραπομπή στη Διάσκεψη των Προέδρων, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 135 παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

Η καταχώριση των επίκαιρων επερωτήσεων σε ειδικό βιβλίο και η διαβίβαση αντιγράφου τους στους κατά περίπτωση Προέδρους των Κοινοβουλευτικών Ομάδων ή στον εκπρόσωπο των ανεξαρτήτων Βουλευτών, κατά το άρθρο 13 παράγραφος 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

δ) Τμήμα Αιτήσεων Καταθέσεως Εγγράφων

Η παραλαβή και καταχώριση σε ιδιαίτερο βιβλίο, κατά Υπουργείο, των αιτήσεων καταθέσεως εγγράφων.

Η διαβίβαση των αιτήσεων στους αρμόδιους Υπουργούς.

Η διαβίβαση στους αιτούντες Βουλευτές των εγγράφων που αποστέλλονται από τον Υπουργό.

Η γραπτή ειδοποίηση των ενδιαφερόμενων Βουλευτών, ώστε να λαμβάνουν γνώση των εγγράφων που αποστέλλονται στη Βουλή, εφόσον πρόκειται για πρωτότυπα έγγραφα που προέρχονται από τα δημόσια αρχεία.

Η έκδοση πινάκων για τις αιτήσεις καταθέσεως εγγράφων.

ε) Τμήμα Γραμματείας

Η σύνταξη, η τήρηση και η ανά εβδομάδα ενημέρωση ευρετηρίων των κατατεθειμένων στη Βουλή αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων και αιτήσεων καταθέσεως εγγράφων.

Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για τα ανωτέρω θέματα.

Η τήρηση του αρχείου κοινοβουλευτικού ελέγχου, όπως ορίζεται στη διάταξη του άρθρου 165 παρ.5 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), που διατηρείται σε ισχύ.

Άρθρο 10
Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής

1. Η Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής είναι αρμόδια για τη μέσω στενογραφικού ή άλλου πρόσφορου συστήματος κατά λέξη διατύπωση των διαμειβομένων και εγγραπτέων στα πρακτικά συζητήσεων της Βουλής ή κατά τον Κανονισμό της Βουλής επιτροπής ή ομάδας εργασίας ή άλλου συλλογικού ή μη οργάνου, καθώς και επίσημων συναντήσεων, συσκέψεων ή συμβουλίων, εφόσον αποφασίσει τούτο ο Πρόεδρος της Βουλής. Επίσης είναι αρμόδια για την έκδοση των επίσημων πρακτικών των συζητήσεων της Βουλής.

2. Η Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Στενογραφίας

β) Τμήμα Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής

γ) Τμήμα Αρχείου και Ευρετηριάσεως

δ) Τμήμα Γραμματείας.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Στενογραφίας

Η μέσω στενογραφικού ή άλλου πρόσφορου συστήματος κατά λέξη διατύπωση των διαμειβομένων και εγγραπτέων στα Επίσημα Πρακτικά συζητήσεων της Βουλής και η ακριβής έκθεση των γενομένων κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων μέσα στην Αίθουσα της Βουλής.

Η μέσω στενογραφικού ή άλλου πρόσφορου συστήματος επίσης κατά λέξη διατύπωση των διαμειβομένων και εγγραπτέων συζητήσεων στις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό επιτροπές ή σε άλλες επιτροπές, ομάδες εργασίας ή άλλα συλλογικά ή μη όργανα, καθώς και σε επίσημες συναντήσεις, συσκέψεις και συμβούλια, εφόσον αποφασίσει τούτο ο Πρόεδρος της Βουλής.

Η αποστενογράφηση από κάθε στενογράφο του μέρους της συζητήσεως που έγραψε.

β) Τμήμα Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής

Η μέριμνα για τη θεώρηση από τους αγορητές των ομιλιών τους.

Η κατάρτιση σε ενιαίο κείμενο των πρακτικών κάθε συνεδριάσεως και η καταχώριση σε αυτά κάθε εγγράφου που αναγνώσθηκε κατά τη συνεδρίαση, καθώς και κάθε τροπολογίας, προσθήκης, κάθε φύσεως αιτήσεων, ενστάσεων και αιτιάσεων, μαζί με τα ονόματα των Βουλευτών που τις υπέβαλαν, του αποτελέσματος κάθε ψηφοφορίας και προκειμένου για ονομαστική ψηφοφορία των σχετικών καταλόγων, καθώς και κάθε εν γένει στοιχείου που συμβάλλει στην κατά τον αρτιότερο τρόπο αποτύπωση όσων λέγονται και τελούνται σε κάθε συνεδρίαση.

Η αποστολή και η παρακολούθηση της εκτυπώσεως, της διορθώσεως των δοκιμίων των Πρακτικών και της διανομής αυτών στους Βουλευτές. Η επιμέλεια της επικυρώσεως των Πρακτικών από τη Βουλή.

γ) Τμήμα Αρχείου και Ευρετηριάσεως

Η τήρηση αρχείων των Πρακτικών που επικυρώθηκαν, καθώς και των μαγνητοταινιών φωνητικής και οπτικής αποτυπώσεως των συζητήσεων όλων των συνεδριάσεων κοινοβουλευτικού έργου ή άλλων της Βουλής.

Η σύνταξη ευρετηρίων των Πρακτικών της Βουλής, καθώς και των μαγνητοταινιών φωνητικής και οπτικής αποτυπώσεως των συζητήσεων, καθ΄ ύλην και αγορητή.

δ) Τμήμα Γραμματείας

Η μέσω προσωπικών υπολογιστών ή άλλου πρόσφορου μέσου καταγραφή των αποστενογραφημένων κειμένων.

Η συγκέντρωση σε ενιαίο κείμενο και η ταξινόμηση των Πρακτικών κάθε συνεδριάσεως.

Η μέριμνα για την άμεση παράδοση των αποστενογραφημένων κειμένων και των εγγράφων που έχουν τυχόν καταχωρισθεί στο Τμήμα Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας

Άρθρο 11
Αποστολή - Βασική διάρθρωση

1. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας έχει ως αποστολή το σχεδιασμό, την οργάνωση και την προώθηση των διεθνών σχέσεων και της επικοινωνίας της Βουλής των Ελλήνων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, την επικοινωνία του Προέδρου και των μελών του Κοινοβουλίου με τα μέσα μαζικής ενημερώσεως, τη Διοίκηση και το κοινό και την εκτύπωση και διανομή των εκδόσεων της Βουλής.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:

α) Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων

β) Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Σχέσεων

γ) Διεύθυνση Επικοινωνίας.

Άρθρο 12
Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων είναι αρμόδια για την ανάπτυξη και το συντονισμό των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με τα ξένα κοινοβούλια, με εξαίρεση τα κοινοβούλια των χωρών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Σχέσεων, καθώς επίσης και για την εξασφάλιση της παρακολουθήσεως των θεμάτων των χωρών αυτών που ενδιαφέρουν τη Βουλή των Ελλήνων. Επίσης υποστηρίζει τις αντιπροσωπείες της Βουλής στα κοινοβούλια αυτά και στους λοιπούς, πλην ευρωπαϊκών, διεθνείς κοινοβουλευτικούς οργανισμούς και οργανώσεις.

2. Η Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Διεθνών Υποθέσεων

β) Τμήμα Διεθνών Οργανισμών

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Διεθνών Υποθέσεων

Η ανάπτυξη και ο συντονισμός των σχέσεων με τα ξένα κοινοβούλια, με εξαίρεση τα κοινοβούλια των χωρών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Σχέσεων, καθώς και των δραστηριοτήτων των ομάδων φιλίας με τα κοινοβούλια των χωρών αυτών.

Η υποστήριξη των διαφόρων επιτροπών ή αντιπροσωπειών της Βουλής των Ελλήνων σε κοινοβούλια που δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Σχέσεων.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές που συμμετέχουν σε διάφορες αποστολές.

Η μελέτη και η τεκμηρίωση θεμάτων σχετικών με τα κοινοβούλια χωρών που δεν εμπίπτουν στη Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Σχέσεων.

Η κατάρτιση του προγράμματος των μεταβάσεων του Προέδρου της Βουλής ή μελών του Προεδρείου της Βουλής στα κράτη που δεν εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Σχέσεων και η μέριμνα για την επικοινωνία τους με τις αρχές των κρατών αυτών.

β) Τμήμα Διεθνών Οργανισμών

Η υποστήριξη των αντιπροσωπειών ή εκπροσωπήσεων της Βουλής στις διεθνείς κοινοβουλευτικές συνελεύσεις, στους διεθνείς κοινοβουλευτικούς οργανισμούς, συνελεύσεις και οργανώσεις, εκτός αυτών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευθύνσεως Ευρωπαϊκών Σχέσεων.

Η μελέτη και τεκμηρίωση για μεγάλα διεθνή ζητήματα και διεθνείς οργανισμούς.

Η ενημέρωση των Βουλευτών στα αντίστοιχα θέματα και η δημιουργία σχετικών φακέλων.

Άρθρο 13
Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Σχέσεων είναι αρμόδια για την ανάπτυξη των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, τα εθνικά κοινοβούλια των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και τα άλλα ευρωπαϊκά κοινοβούλια και ευρωπαϊκούς κοινοβουλευτικούς οργανισμούς.

2. Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Σχέσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Α΄ Τμήμα Ευρωπαϊκών Υποθέσεων

β) Β΄ Τμήμα Ευρωπαϊκών Υποθέσεων

γ) Τμήμα Ευρωπαϊκών Οργανισμών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Α΄ Τμήμα Ευρωπαϊκών Υποθέσεων

Η συλλογή στοιχείων και πληροφοριών θεσμικού ενδιαφέροντος και επικαιρότητας για το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και τα κοινοβούλια των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και η ανάπτυξη των σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων με τα κοινοβούλια αυτά.

Η υποστήριξη των διαφόρων επιτροπών ή αντιπροσωπειών της Βουλής των Ελλήνων στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

Η παρακολούθηση θεμάτων των ευρωπαϊκών κρατών που ενδιαφέρουν τη Βουλή των Ελλήνων και η υποστήριξη των επιτροπών ή αντιπροσωπειών της Βουλής των Ελλήνων στις διεθνείς συνεδριάσεις που αφορούν ευρωπαϊκά θέματα.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές που συμμετέχουν σε διάφορες αποστολές στην Ευρώπη.

Η κατάρτιση του προγράμματος των μεταβάσεων του Προέδρου της Βουλής ή μελών του Προεδρείου της Βουλής στις άλλες χώρες της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και η μέριμνα για την επικοινωνία τους με τις αρχές των χωρών αυτών.

Η υποβοήθηση του έργου των Ελλήνων Βουλευτών και Ευρωβουλευτών στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

Η πληροφόρηση των Βουλευτών και η τήρηση σχετικών φακέλων.

β) Β΄ Τμήμα Ευρωπαϊκών Υποθέσεων

Η συλλογή στοιχείων και πληροφοριών θεσμικού ενδιαφέροντος και επικαιρότητας για τα ευρωπαϊκά κράτη που δεν είναι μέλη της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και τα κοινοβούλιά τους και ειδικότερα για τα κοινοβούλια των χωρών της Παρευξείνιας Συνεργασίας και της Πανευρωπαϊκής Διακοινοβουλευτικής Συνελεύσεως Ορθοδοξίας.

Η κατάρτιση του προγράμματος των μεταβάσεων του Προέδρου της Βουλής ή μελών του Προεδρείου της Βουλής στα κράτη αυτά και η μέριμνα για την επικοινωνία τους με τις αρχές των κρατών αυτών.

Η επιμέλεια της συγκεντρώσεως και συστηματικής κατατάξεως των εκθέσεων που συντάσσονται από Βουλευτές που συμμετέχουν σε διάφορες αποστολές στα κράτη αυτά.

Η υποστήριξη των διαφόρων επιτροπών ή αντιπροσωπειών της Βουλής των Ελλήνων στα κράτη αυτά.

Η πληροφόρηση των Βουλευτών και η τήρηση σχετικών φακέλων.

γ) Τμήμα Ευρωπαϊκών Οργανισμών

Η οργάνωση της εκπροσωπήσεως της Βουλής των Ελλήνων στην Κοινοβουλευτική Συνέλευση του Συμβουλίου της Ευρώπης, στο Ν.Α.Τ.Ο., τη Δ.Ε.Ε., τον Ο.Α.Σ.Ε. και σε κάθε άλλο ευρωπαϊκό οργανισμό, του οποίου είναι μέλος η Βουλή των Ελλήνων.

Η ενημέρωση των Βουλευτών στα αντίστοιχα θέματα και η τήρηση σχετικών φακέλων.

Άρθρο 14
Διεύθυνση Επικοινωνίας

1. Η Διεύθυνση Επικοινωνίας είναι αρμόδια για την οργάνωση και παρακολούθηση των δημοσίων σχέσεων της Βουλής των Ελλήνων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, των σχέσεων με τον έντυπο ή ηλεκτρονικό τύπο, την πληροφόρηση της ελληνικής και της διεθνούς κοινής γνώμης, καθώς και την υποστήριξη του έργου των δύο άλλων διευθύνσεων σε θέματα οργάνωσης αποστολών στο εξωτερικό, επισκέψεων ξένων αντιπροσωπειών, διμερών ή πολυμερών συναντήσεων στην Ελλάδα κ.ά..

2. Η Διεύθυνση Επικοινωνίας συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως

β) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων

γ) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εθιμοτυπίας

δ) Τμήμα Διακοινοβουλευτικής Συνεργασίας

ε) Τμήμα Εκδόσεων.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Κοινοβουλευτικής Πληροφορήσεως

Η συγκέντρωση, συστηματική κατάταξη και μετάδοση με κάθε πρόσφορο μέσο των πληροφοριών που

σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Βουλής, των οργάνων της και των Βουλευτών. Η παρακολούθηση των ελληνικών και ξένων μέσων μαζικής ενημερώσεως και η πληροφόρησή τους για τις εργασίες της Βουλής των Ελλήνων.

Η σύνταξη καθημερινού δελτίου τύπου για ενημέρωση του Προέδρου της Βουλής και των Βουλευτών, καθώς και εβδομαδιαίου ενημερωτικού δελτίου για την πληροφόρηση του κοινού. Η συγκέντρωση και η υπηρεσιακή αξιοποίηση πληροφοριών για τις δραστηριότητες των ξένων κοινοβουλίων και των διεθνών κοινοβουλευτικών οργανισμών και οργανώσεων.

β) Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων

Η οργάνωση των δημοσίων σχέσεων της Βουλής στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Η οργάνωση της επικοινωνίας του Προέδρου της Βουλής με τον τύπο και τα μέσα μαζικής ενημερώσεως.

Η επικοινωνία με τις δημόσιες αρχές και τους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

Η διοργάνωση πολιτιστικών ή άλλων εκδηλώσεων στο κτίριο της Βουλής, καθώς και στο εσωτερικό της Χώρας ή στο εξωτερικό. Η παρουσίαση του έργου της Βουλής σε μαθητές, σπουδαστές και λοιπούς επισκέπτες.

γ) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Εθιμοτυπίας

Η οργάνωση της συμμετοχής της Βουλής σε δημόσιες τελετές ή εκδηλώσεις.

Η οργάνωση των υποδοχών και ακροάσεων στο Μέγαρο της Βουλής.

Η οργάνωση της υποδοχής ξένων αντιπροσωπειών.

Η παροχή κάθε είδους πληροφορίας σχετικής με το πρωτόκολλο και την εθιμοτυπία.

δ) Τμήμα Διακοινοβουλευτικής Συνεργασίας

Η λειτουργία υποβοηθητικών επιτροπών των υπηρεσιών της Βουλής για την εναρμόνιση διαδικασιών της Βουλής των Ελλήνων με αντίστοιχες των ξένων κοινοβουλίων για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

Η οργάνωση μουσείου κοινοβουλευτικής ιστορίας, η τήρηση αρχείου ήχου και εικόνας για τα έργα και τις δραστηριότητες της Βουλής, καθώς και άλλων κοινοβουλίων.

ε) Τμήμα Εκδόσεων

Η εκτύπωση και διανομή κοινοβουλευτικών εγγράφων, όπως σχεδίων νόμων, προτάσεων νόμου, πορισμάτων, κοινοβουλευτικών εκθέσεων, των Πρακτικών της Βουλής, καθώς και των Επιτροπών, αν στην περίπτωση αυτή το αποφασίσει ο Πρόεδρος της Βουλής.

Η έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων και συγγραμμάτων και κάθε άλλη έκδοση που αποφασίζει η Βουλή στα πλαίσια των δραστηριοτήτων της.

Η διάθεση ή πώληση εκδόσεων και αναμνηστικών αντικειμένων της Βουλής.

Η συγκέντρωση και ταξινόμηση κοινοβουλευτικών εγγράφων με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως

Άρθρο 15
Αποστολή - Βασική διάρθρωση

1. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως έχει ως αποστολή τον προγραμματισμό της δραστηριότητας, το συντονισμό της λειτουργίας των επί μέρους οργανικών μονάδων από τις οποίες συγκροτείται και την παρακολούθηση του έργου τους, με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία της.

2. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστηρίξεως συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις και Τμήμα:

α) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων

γ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

δ) Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων.

Άρθρο 16
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδια για το χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της Βουλής, τη στελέχωση των οργανικών μονάδων της Βουλής, τη γραμματειακή υποστήριξη και τη διοικητική μέριμνα.

2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού συγκροτείται από τα εξής Τμήματα και Γραφείο:

α) Τμήμα Προσωπικού

β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

γ) Τμήμα Επιμορφώσεως και Μετεκπαιδεύσεως

δ) Τμήμα Γραμματείας

ε) Γραφείο Επιμελητών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και του Γραφείου είναι ιδίως:

α) Τμήμα Προσωπικού

Η ενέργεια των νόμιμων διατυπώσεων για το διορισμό ή την πρόσληψη του πάσης φύσεως, κατηγορίας ή ειδικότητας, με οποιαδήποτε σχέση, προσωπικού της Βουλής.

Ο χειρισμός των θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της Βουλής, η τήρηση και ενημέρωση των προσωπικών μητρώων, καθώς και η παροχή σχετικών πληροφοριών.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση των υπηρεσιακών συμβουλίων.

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών.

Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος αρμοδιότητας της Διευθύνσεως που δεν ανήκει στα άλλα Τμήματα και στο Γραφείο της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού.

β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Η μέριμνα για την ευταξία των χώρων του κτιρίου του Μεγάρου της Βουλής και των λοιπών κτιρίων, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες της Βουλής, καθώς και η ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών για τη λήψη από αυτές των απαραίτητων μέτρων.

Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Βουλής.

Η έγκαιρη ενημέρωση των υπαλλήλων για εορταστικές, ενημερωτικές, πολιτιστικές και λοιπές εκδηλώσεις.

Η επιμέλεια της κινήσεως των οχημάτων της Βουλής και η εποπτεία επί του προσωπικού, στο οποίο ανατίθεται η κίνηση των οχημάτων. Για τη διάθεση των οχημάτων και τους δικαιούχους χρήσης αυτών απαιτείται προηγούμενη απόφαση ή εντολή του Προέδρου της Βουλής.

γ) Τμήμα Επιμορφώσεως και Μετεκπαιδεύσεως

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την επιμόρφωση, εκπαίδευση και μετεκπαίδευση των Βουλευτών και του προσωπικού, είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοικήσεως (Ε.Κ.Δ.Δ.), τα Πανεπιστημιακά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.), τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Τ.Ε.Ι.) ή άλλους επιμορφωτικούς φορείς, ελληνικούς ή ξένους, σε θέματα ιδίως νέων τεχνολογιών και ξένων γλωσσών, καθώς και την εν

συνεχεία αποδοτικότερη αξιοποίηση του προσωπικού.

Η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών και σπουδαστών Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Ιδρυμάτων σε υπηρεσίες της Βουλής.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ρυθμίζονται οι προϋποθέσεις και κάθε άλλη λεπτομέρεια για τη συνεργασία της Βουλής με τους ανωτέρω φορείς.

δ) Τμήμα Γραμματείας

Η τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, καθώς και του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας και η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.

Η επικύρωση αντιγράφων και η βεβαίωση για το γνήσιο της υπογραφής.

Η τήρηση του Αρχείου.

ε) Γραφείο Επιμελητών

Η φροντίδα για την εξυπηρέτηση των Βουλευτών και την εκτέλεση γενικά όλων των απαραίτητων βοηθητικών εργασιών, για την απρόσκοπτη πραγματοποίηση των συνεδριάσεων του Σώματος.

Η διανομή στους Βουλευτές της ημερησίας διατάξεως των συνεδριάσεων του Σώματος και κάθε είδους εγγράφου ή κειμένου που σχετίζεται με την άσκηση των κοινοβουλευτικών καθηκόντων τους.

Η επίδοση των προσκλήσεων και λοιπών εγγράφων του Προεδρείου στους Βουλευτές.

Η εκτέλεση κάθε άλλης σχετικής με τον κλάδο τους εργασίας, για την εξυπηρέτησή των υπηρεσιών της Βουλής.

Άρθρο 17
Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού, τη μισθοδοσία του προσωπικού, τη διαχείριση των δαπανών της Βουλής, την προμήθεια και τη διαχείριση των υλικών. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να ανατίθεται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων η εξυπηρέτηση της λειτουργίας του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής (Τ.Α.Υ.Β.).

Ασκεί για λογαριασμό του Προέδρου της Βουλής προληπτικό έλεγχο των ενταλμάτων πληρωμής του Τ.Α.Υ.Β. και συντάσσει έκθεση προς τον Πρόεδρο της Βουλής επί του Προϋπολογισμού και Απολογισμού του Τ.Α.Υ.Β. για τον έλεγχο της διαχειρίσεως αυτού.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού

β) Τμήμα Λογιστηρίου

γ) Τμήμα Προμηθειών

δ) Τμήμα Διαχειρίσεως Υλικού.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού

Η επιμέλεια για την έγκαιρη κατάρτιση του Προϋπολογισμού των εξόδων της Βουλής, τη σύνταξη της σχετικής εισηγητικής εκθέσεως και η φροντίδα για την έγκαιρη αποστολή στο Υπουργείο Οικονομικών του κυρωθέντος Προϋπολογισμού.

Η μέριμνα για την τροποποίηση και την παρακολούθηση της κανονικής εκτελέσεως του Προϋπολογισμού της Βουλής, καθώς και για την τήρηση των απαραίτητων λογιστικών βιβλίων.

Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της οικονομικής διαχειρίσεως της Βουλής, η επιμέλεια για εισαγωγή αυτού στη Βουλή για έγκριση και η αποστολή του, μετά την έγκριση της Βουλής, στο Υπουργείο Οικονομικών.

Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής, ο έλεγχος των σχετικών δικαιολογητικών και η παρακολούθηση της έγκαιρης αποδόσεως λογαριασμών.

Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος αρμοδιότητας της Διευθύνσεως που δεν ανήκει στα άλλα Τμήματα.

β) Τμήμα Λογιστηρίου

Η επιμέλεια για την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής της αποζημιώσεως και κάθε άλλης απολαβής των Βουλευτών, των εν γένει αποδοχών του προσωπικού και των γραμματέων (συνεργατών) των Βουλευτών, καθώς και τον έλεγχο των διαφόρων λογαριασμών.

Ο έλεγχος, η εκκαθάριση και η εντολή πληρωμής κάθε άλλης δαπάνης, καθώς και τα σχετιζόμενα με το Τ.Α.Υ.Β. θέματα της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων.

γ) Τμήμα Προμηθειών

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε πάγιου και αναλώσιμου υλικού ή εφοδίου για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Βουλής.

Η μέριμνα για την ανάθεση εκτελέσεως εργασιών.

Η μέριμνα για την εκποίηση ή διάθεση περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

δ) Τμήμα Διαχειρίσεως Υλικού

Η παρακολούθηση της αποθήκης και η κανονική τήρηση των βιβλίων αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού.

Η μέριμνα για την καταγραφή και απογραφή όλων των αντικειμένων, πραγμάτων και εγκαταστάσεων της Βουλής στο κεντρικό και τα άλλα κτίρια που λειτουργούν οι υπηρεσίες της, η σήμανσή τους και ο έλεγχος με ευθύνη του προϊσταμένου κάθε υπηρεσιακής μονάδας για την ασφαλή φύλαξη και συντήρησή τους.

Η μέριμνα για την ασφάλιση κάθε είδους αντικειμένων ιδίως επίπλων, πινάκων, κειμηλίων μεγάλης αξίας κ.ά..

Η έγκαιρη ενημέρωση της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων για τις απαραίτητες προμήθειες, για την κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών της Βουλής.

Η έγκαιρη παραλαβή των πάσης φύσεως υλικών, αναλώσιμων ή μη και η διάθεσή τους στις επί μέρους οργανικές μονάδες των υπηρεσιών της Βουλής.

Άρθρο 18
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη σύνταξη, από την ίδια ή άλλους φορείς, των απαραίτητων μελετών, για τα κτίρια και τους περιβάλλοντες χώρους των κτιρίων της Βουλής, την εκτέλεση και επίβλεψη των διαφόρων έργων, καθώς και για τη συντήρηση και κανονική λειτουργία των εγκαταστάσεων των κτιρίων αυτών.

2. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα και Γραφείο:

α) Τμήμα Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου

β) Τμήμα Ηλεκτρολογίας - Μηχανολογίας

γ) Τμήμα Καθαριότητας

δ) Γραφείο Τεχνιτών και Εργατών

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και του Γραφείου είναι ιδίως:

α) Τμήμα Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου

Η επιμέλεια για τη σύνταξη των πάσης φύσεως τεχνικών και λοιπών μελετών, πλην ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών, για την εκτέλεση των αναγκαίων έργων ανεγέρσεως, συμπληρώσεως, συντηρήσεως και επισκευής των κτιρίων της Βουλής, καθώς και για τη διαμόρφωση του περιβάλλοντος τα κτίρια αυτά χώρου.

Η επίβλεψη για την κανονική εκτέλεση των παραπάνω εργασιών, τακτική επιθεώρηση των χώρων και των εγκαταστάσεων των διαφόρων υπηρεσιών και των κτιρίων της Βουλής για την επισήμανση και αντιμετώπιση δυσλειτουργιών,τεχνικών ελλείψεων, βλαβών, κ.ά..

β) Τμήμα Μηχανολογίας - Ηλεκτρολογίας

Η επιμέλεια για τη σύνταξη των ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών μελετών των κτιρίων της Βουλής και η επίβλεψη για την κανονική εκτέλεση των εργασιών αυτών.

Η μέριμνα για τη συντήρηση και κανονική λειτουργία των μικροφωνικών, ηλεκτρολογικών, υδραυλικών και λοιπών μηχανικών εγκαταστάσεων του Μεγάρου της Βουλής και των κτιρίων, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες αυτής.

Η μέριμνα για την κανονική συντήρηση και επισκευή των οχημάτων της Βουλής.

γ) Τμήμα Καθαριότητας

Η μέριμνα για την καθαριότητα των χώρων του Μεγάρου της Βουλής και του περιβάλλοντος χώρου, καθώς και των χώρων των κτιρίων, στα οποία στεγάζονται υπηρεσίες της Βουλής ή τα γραφεία των Βουλευτών.

Ο έλεγχος και η παρακολούθηση για την αξιοπρεπή εμφάνιση του προσωπικού της καθαριότητας.

δ) Γραφείο Τεχνιτών και Εργατών

Ο προσδιορισμός του ανατιθέμενου σε κάθε τεχνίτη και εργάτη έργου. Η μέριμνα για την έγκαιρη εκτέλεση των ανατιθέμενων στους τεχνίτες και εργάτες εργασιών και η παρακολούθηση της κανονικής εκτελέσεώς τους.

Άρθρο 19
Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων

Το Τμήμα Βουλευτών και Κομμάτων υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως και οι αρμοδιότητές του είναι:

Η συγκέντρωση των δικαστικών ή άλλων αποφάσεων ανακηρύξεως των κατά περίοδο εκλεγόμενων Βουλευτών, η συγκέντρωση και ταξινόμηση των στη Βουλή κοινοποιούμενων ενστάσεων κατά του κύρους των εκλογών, η συγκέντρωση των αποφάσεων του Ανώτατου Ειδικού Δικαστηρίου και η βάσει αυτών ενημέρωση του Μητρώου Βουλευτών.

Η τήρηση των απαραίτητων στοιχείων των ανακηρυσσόμενων Βουλευτών.

Η συγκέντρωση των δηλώσεων των Βουλευτών για το κόμμα ή την ομάδα στην οποία συμμετέχουν.

Η επιμέλεια της τηρήσεως Μητρώου Βουλευτών και η έκδοση των αιτούμενων εκάστοτε πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, για την προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση των εν ενεργεία Βουλευτών ή συνταξιούχων Βουλευτών.

Η τήρηση αρχείου των επίσημων πράξεων εκλογής και ορκοδοσίας του Προέδρου της Δημοκρατίας, καθώς και της συγκλήσεως, συγκροτήσεως σε Σώμα και διαλύσεως της Βουλής.

Η μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 2429/1996 (ΦΕΚ 155 Α΄) και η επιμέλεια για την έγκαιρη κατάθεση των σχετικών δηλώσεων των κατά νόμο υποχρέων και η αποστολή τους στις αρμόδιες δικαστικές αρχές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

Άρθρο 20
Επιστημονική Υπηρεσία της Βουλής

Τα άρθρα 160-163 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί και η από 25.4.1989 (ΦΕΚ 101 Α΄) απόφαση του Προέδρου της Βουλής "Κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας της Διεύθυνσης Επιστημονικών Μελετών της Βουλής των Ελλήνων" εξακολουθούν να ισχύουν, εφόσον δεν τροποποιούνται με τον παρόντα Κανονισμό. Η Διεύθυνση Μηχανογράφησης μετονομάζεται σε Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών.

Άρθρο 21
Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών

1. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών είναι αρμόδια για την οργάνωση, συντονισμό και ενημέρωση των παραγόμενων ή τηρούμενων σε ηλεκτρονική μορφή δεδομένων από τις συνεδριάσεις του Κοινοβουλίου και των διαφόρων κοινοβουλευτικών επιτροπών, την επίβλεψη και παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας των υπολογιστικών συστημάτων και των δικτύων της Βουλής και σύνταξη μελετών και προγραμμάτων εκσυγχρονισμού της Βουλής σε θέματα πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.

2. Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα και Κέντρο:

α) Τμήμα Πληροφορικών Συστημάτων Διοικήσεως

β) Τμήμα Πληροφορικών Συστημάτων Κοινοβουλευτικού Έργου

γ) Τμήμα Διαχειρίσεως Υπολογιστικών Συστημάτων - Δικτύων

δ) Κέντρο Τραπεζών Πληροφοριών.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και του Κέντρου Πληροφορήσεως είναι ιδίως:

α) Τμήμα Πληροφορικών Συστημάτων Διοικησεως

Η μελέτη, η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η επίβλεψη, η υλοποίηση, η δημιουργία αναλυτικών φακέλων τεκμηριώσεως, η εκπαίδευση, η συντήρηση και η τεχνική υποστήριξη των πληροφορικών συστημάτων των Γενικών Διευθύνσεων Διοικητικής Υποστηρίξεως και Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας, της Επιστημονικής Υπηρεσίας και της Διευθύνσεως Βιβλιοθήκης της Βουλής.

β) Τμήμα Πληροφορικών Συστημάτων Κοινοβουλευτικού Έργου

Η μελέτη, η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η καταχώριση, η δημιουργία αναλυτικών φακέλων τεκμηριώσεως, η συντήρηση και η τεχνική υποστήριξη των πληροφορικών συστημάτων της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου.

γ) Τμημα Διαχειρίσεως Υπολογιστικών Συστημάτων-Δικτύων

Η παρακολούθηση της εκτελέσεως των οικείων συμβάσεων, η εκπαίδευση σε συνεργασία με το Τμήμα Επιμορφώσεως και Μετεκπαιδεύσεως σε θέματα νέων τεχνολογιών, η συντήρηση και τεχνική υποστήριξη των

συστημάτων Η/Υ, των δικτύων και των ηλεκτρονικών ψηφοφοριών στη Βουλή.

δ) Κέντρο Τραπεζών Πληροφοριών

Η ανάκληση δεδομένων από Τράπεζες Πληροφοριών του εσωτερικού και του εξωτερικού, καθώς και από παγκόσμια δίκτυα δεδομένων για την παροχή πληροφοριών στους Βουλευτές και τις υπηρεσίες της Βουλής σε θέματα που σχετίζονται με το έργο τους.

Άρθρο 22
Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής

1. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής είναι αρμόδια για την ταξινόμηση των πάσης φύσεως εντύπων καθώς επίσης για την επιλογή βιβλίων, περιοδικών και λοιπών εντύπων και τη συνεργασία με άλλες Βιβλιοθήκες του εσωτερικού και του εξωτερικού.

2. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Βιβλίων
β) Τμήμα Ημερήσιου και Περιοδικού Τύπου
γ) Τμήμα Ηλεκτρονικής Αποθηκεύσεως και Μικροφωτογραφήσεως
δ) Τμήμα Συντηρήσεως Έργων Τέχνης και Εντύπων
ε) Τμήμα Μπενακείου Βιβλιοθήκης.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Βιβλίων

Η εισαγωγή των νέων εκδόσεων.

Η μέριμνα για αγορά βιβλίων ιδίως κοινοβουλευτικού ενδιαφέροντος.

Η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία των βιβλίων.

Η συντήρηση, βιβλιοδεσία και ταξινόμηση των βιβλίων.

Η εξυπηρέτηση των επισκεπτών της βιβλιοθήκης (βιβλιοστάσιο, δανεισμός βιβλίων, λειτουργία αναγνωστηρίου κ.ά.).

Η ενημέρωση των Βουλευτών για τις εκδόσεις νέων βιβλίων.

Η απόκτηση, φύλαξη και συντήρηση χειρογράφων, σπανίων εκδόσεων και ειδικών συλλογών.

β) Τμήμα Ημερησιου και Περιοδικού Τύπου

Η καταγραφή, καταχώριση, αποδελτίωση και ταξινόμηση ελληνικών και ξένων εφημερίδων και περιοδικών.

Η παρακολούθηση των εκδιδόμενων περιοδικών και εφημερίδων στην Ελλάδα, καθώς και εκείνων του εξωτερικού, που ενδιαφέρουν τη Βουλή.

Η φροντίδα για την εγγραφή συνδρομών σε εφημερίδες και περιοδικά.

Η αρχειοθέτηση των Πρακτικών της Βουλής, των Φ.Ε.Κ., των κοινοβουλευτικών ενημερωτικών εκθέσεων και των εγγράφων που προέρχονται από δημόσιες υπηρεσίες, οργανισμούς και επιχειρήσεις του δημόσιου τομέα.

Η εξυπηρέτηση των επισκεπτών της Βιβλιοθήκης όπως ανωτέρω (Τμήμα Βιβλίων).

γ) Τμήμα Ηλεκτρονικής Αποθηκεύσεως και Μικροφωτογραφήσεως

Η δημιουργία ηλεκτρονικής επιστημονικής βιβλιοθήκης κατά προτεραιότητα νομικών, κοινοβουλευτικών, πολιτικών, ιστορικών και άλλων αναγκαίων για το έργο της Βουλής εκδόσεων, καθώς και αρχείων, με τη χρήση νέων τεχνολογιών, σπανίων εκδόσεων, χαρτών, κωδίκων και λοιπών εγγράφων, καθώς και των ελληνικών και ξένων εφημερίδων και περιοδικών και η εξυπηρέτηση των χρηστών.

δ) Τμήμα Συντηρήσεως Έργων Τέχνης και Εντύπων

Η συντήρηση βιβλίων, εφημερίδων, περιοδικών, πινάκων, παπύρων, πολυτίμων εγγράφων και άλλων έργων τέχνης.

ε) Τμήμα Μπενακείου Βιβλιοθήκης

Η ευθύνη για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης Μπενάκη-Ψυχάρη, των υπόλοιπων αυτοτελών συλλογών, του βιβλιοστασίου και του αναγνωστηρίου της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

Άρθρο 23
Γραφείο Διπλωματικού Συμβούλου

1. Με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του Υπουργού Εξωτερικών επιτρέπεται η διάθεση στη Βουλή διπλωματικού υπαλλήλου, με βαθμό τουλάχιστον Συμβούλου Πρεσβείας Α΄, ως Διπλωματικού Συμβούλου της Βουλής.

2. Ο κατά την προηγούμενη παράγραφο Διπλωματικός Σύμβουλος συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας της Βουλής και ειδικότερα:

α) ενημερώνει τον Πρόεδρο της Βουλής για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τις διεθνείς σχέσεις του Κοινοβουλίου, καθώς και με τις αντίστοιχες εθιμοτυπικές υποχρεώσεις,

β) ενημερώνει τα μέλη της Βουλής για όλα τα ανωτέρω θέματα και υποβοηθεί το έργο τους κατά τις κοινοβουλευτικές τους αποστολές στο εσωτερικό και εξωτερικό,

γ) παρέχει συμβουλές προς τη Γενική Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας και τις λοιπές υπηρεσίες της Βουλής για θέματα της αρμοδιότητάς του,

δ) ενεργεί ως σύνδεσμος της Βουλής με το Υπουργείο Εξωτερικών, με το οποίο επικοινωνεί για την αμοιβαία ενημέρωση και παροχή πληροφοριών και στοιχείων.

3. Στο Γραφείο του Διπλωματικού Συμβούλου, πέραν των τοποθετούμενων από το προσωπικό της Βουλής, μπορεί: α) να αποσπώνται δύο (2) υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών με βαθμό Γραμματέως Πρεσβείας ή Συμβούλου Πρεσβείας Β΄ και ένας τρίτος υπάλληλος από τους λοιπούς κλάδους του Υπουργείου Εξωτερικών ή οποιουδήποτε άλλου Υπουργείου ή φορέα του δημόσιου τομέα και ανά ένας ανώτερος υπάλληλος παραγωγικού Υπουργείου και Υπουργείου του κοινωνικού τομέα και β) να διορίζονται δύο (2) μετακλητοί υπάλληλοι Β΄ ή Α΄ βαθμού, για τους οποίους εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των άρθρων 30 παρ. 2, 3, 5, 6 και 31 παρ. 1, στοιχ. α΄- στ΄, ζβ΄ και παρ. 2 του παρόντος Κανονισμού.

4. Εάν δεν είναι δυνατή η διάθεση εν ενεργεία διπλωματικού υπαλλήλου, καθήκοντα Διπλωματικού Συμβούλου μπορούν να ανατεθούν σε συνταξιούχο διπλωματικό υπάλληλο, βαθμού πρέσβη.

5. Η κατά τα ως άνω διάθεση ή απόσπαση υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών μπορεί να γίνει κατά πλήρη ή μερική απασχόληση.

Άρθρο 24
Υγειονομική Μονάδα

Η Υγειονομική Μονάδα είναι αρμόδια για την παροχή

άμεσης ιατρικής περιθάλψεως στους Βουλευτές και στο προσωπικό της Βουλής, την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών υγείας των επισκεπτών της Βουλής, τη θεώρηση των βιβλιαρίων υγείας και τη διαπίστωση της οίκοι ασθένειας των υπαλλήλων της Βουλής.

Άρθρο 25
Τμήμα Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης

1. Στη Βουλή λειτουργεί Τμήμα Πολιτικής Σχεδιάσεως Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).

2. Το Τμήμα αυτό λειτουργεί και ασκεί τις αρμοδιότητες όπως καθορίζονται από τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τις αντίστοιχες υπηρεσίες (Π.Σ.Ε.Α.) των Υπουργείων.

3. Στο Τμήμα αυτό διατίθεται προσωπικό από υπαλλήλους της Βουλής, που μπορεί να απασχολείται παράλληλα και με τα κύρια καθήκοντά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄

Άρθρο 26
Εξουσιοδοτικές διατάξεις

1. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και μετά σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, λαμβανομένη με πλειοψηφία 3/5 των παρόντων μελών και εκτίμηση των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών και του έργου των υπηρεσιών, είναι δυνατόν: α) να προστίθενται νέες στις υφιστάμενες οργανικές μονάδες με εξαίρεση τις Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις, να καθορίζονται οι αρμοδιότητές τους, να συνιστώνται νέες θέσεις και να προσδιορίζονται οι κλάδοι από τους οποίους προέρχονται οι προϊστάμενοι των μονάδων αυτών, β) να ανακατανέμονται κατώτερες οργανικές μονάδες σε ανώτερες, γ) να ανακατανέμονται και να συμπληρώνονται οι αρμοδιότητες που ανήκουν στις προβλεπόμενες από τις προηγούμενες διατάξεις οργανικές μονάδες και δ) να ρυθμίζονται λεπτομέρειες εφαρμογής των οργανωτικών διατάξεων των προηγούμενων κεφαλαίων.

2. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και μετά σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής και εκτίμηση των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών και του έργου των υπηρεσιών, είναι δυνατόν να συγχωνεύονται υφιστάμενες οργανικές μονάδες σε μία ή περισσότερες, να μεταφέρονται αντικείμενά τους σε άλλες, να καθορίζονται οι αρμοδιότητες των νέων μονάδων, να προσδιορίζονται οι κλάδοι από τους οποίους προέρχονται οι προϊστάμενοί τους και να ανακατανέμεται το προσωπικό τους.

ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Γενικές διατάξεις

Άρθρο 27
Το προσωπικό της Βουλής - Διακρίσεις

1. Οι υπάλληλοι της Βουλής είναι δημόσιοι πολιτικοί υπάλληλοι της νομοθετικής λειτουργίας του Κράτους.

2. Οι υπάλληλοι της Βουλής διακρίνονται σε:

α) μόνιμους,

β) με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και

γ) μετακλητούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Υπάλληλοι Μετακλητοί

Άρθρο 28
Γενικός Γραμματέας Βουλής

Στη Βουλή συνιστάται μία (1) θέση Γενικού Γραμματέα της Βουλής με βαθμό 1ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων.

Άρθρο 29
Ειδικός Γραμματέας

Στη Βουλή συνιστάται μία (1) θέση Ειδικού Γραμματέα, με βαθμό 2ο της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων.

Άρθρο 30
Θέσεις λοιπών μετακλητών υπαλλήλων

1. Συνιστώνται οι ακόλουθες θέσεις μετακλητών υπαλλήλων στη Βουλή:

Α. Στο Γραφείο του Προέδρου της Βουλής :

α) Μία (1) θέση με βαθμό Α΄

β) Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α΄

γ) Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

δ) Τρεις (3) θέσεις βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

Β. Στα Γραφεία των Αντιπροέδρων της Βουλής:

α) Μία (1) θέση με βαθμό Α΄

β) Μία (1) θέση με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α

γ) Μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

δ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

Γ. Στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα της Βουλής:

α) Μία (1) θέση με βαθμό Α΄

β) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

γ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

Δ. Στο Γραφείο του Ειδικού Γραμματέα:

α) Μία (1) θέση με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α΄

β) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

γ) Μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

Ε. Στα Γραφεία των Πρώην Προέδρων της Βουλής:

Στο Γραφείο πρώην Προέδρου της Βουλής τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄, μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και μία (1) θέση βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

ΣΤ. Στα Γραφεία των Προέδρων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων:

α) Στο Γραφείο του Προέδρου της πρώτης κατά σειρά δυνάμεως Κοινοβουλευτικής Ομάδας:

αα) Μία (1) θέση με βαθμό Α΄

αβ) Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

αγ) Τέσσερις (4) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ ή βοηθητικού

προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

β) Στο Γραφείο του Προέδρου της δεύτερης κατά σειρά δυνάμεως Κοινοβουλευτικής Ομάδας:

βα) Μία (1) θέση με βαθμό Α΄.

ββ) Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

βγ) Τέσσερις (4) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

γ) Στο Γραφείο του Προέδρου της τρίτης κατά σειρά δυνάμεως Κοινοβουλευτικής Ομάδας:

γα) Μία (1) θέση με βαθμό Α΄.

γβ) Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

γγ) Μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

δ) Για το γραφείο του Προέδρου καθεμιάς από τις λοιπές κοινοβουλευτικές ομάδες:

δα) Μία (1) θέση με βαθμό Α΄

δβ) Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και

δγ) Μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

ε) Ανά μία (1) επιπλέον θέση για κάθε πενηντάδα Βουλευτών της κάθε Κοινοβουλευτικής Ομάδας, με βαθμούς Γ΄ ή Β΄ ή Α΄.

Ζ. Στους πρώην Πρωθυπουργούς:

Στον πρώην Πρωθυπουργό, που διετέλεσε Βουλευτής και αρχηγός κόμματος και έλαβε ψήφο εμπιστοσύνης της Βουλής, δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ και μία (1) θέση υπαλλήλου επεξεργασίας κειμένου με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄ ή βοηθητικού προσωπικού με βαθμούς Ε΄ ή Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄.

Η. Στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων:

Στον πρώην Αντιπρόεδρο Κοινοβουλευτικής Κυβερνήσεως μία (1) θέση με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄.

Θ. Στους πρώην Προέδρους Κοινοβουλευτικών Ομάδων:

Στον πρώην Πρόεδρο Κοινοβουλευτικής Ομάδας μία (1) θέση με βαθμούς Δ΄ ή Γ΄ ή Β΄ ή Α΄.

2. Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων των Προέδρων των Κοινοβουλευτικών Ομάδων μπορεί να καλύπτονται, κατ΄ επιλογή αυτών, είτε με διορισμό μετακλητών υπαλλήλων που προτείνει ο Πρόεδρος της Κοινοβουλευτικής Ομάδας είτε με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής είτε με απόσπαση υπαλλήλων του δημόσιου τομέα, όπως αυτός έχει οριοθετηθεί με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 2190/1994 και σε κάθε περίπτωση δίχως δέσμευση από γενικές ή ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ως προς το χρόνο της αποσπάσεως, με εξαίρεση τους υπαλλήλους της Βουλής που είναι προϊστάμενοι μονάδας, τμήματος ή διευθύνσεως.

3. Οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων των Γραφείων του Προέδρου και των πρώην Προέδρων της Βουλής, των Αντιπροέδρων της Βουλής, του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα και του Ειδικού Γραμματέα της Βουλής, καθώς και οι θέσεις των μετακλητών υπαλλήλων των γραφείων των πρώην Πρωθυπουργών, των πρώην Αντιπροέδρων Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και των πρώην Προέδρων Κοινοβουλευτικών Ομάδων, μπορεί να καλύπτονται, κατ΄ επιλογή τους, είτε με διορισμό μετακλητών υπαλλήλων που αυτοί προτείνουν είτε με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής είτε με απόσπαση, σύμφωνα με την παράγραφο 2, με εξαίρεση τους υπαλλήλους της Βουλής που είναι προϊστάμενοι μονάδας τμήματος ή διευθύνσεως.

4. Οι θέσεις μετακλητών υπαλλήλων στα Γραφεία των πρώην Προέδρων της Βουλής, πρώην Πρωθυπουργών, πρώην Αντιπροέδρων Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και πρώην Προέδρων Κοινοβουλευτικών Ομάδων καταργούνται αυτοδικαίως μόλις εκλείψει το αντίστοιχο πρόσωπο.

5. Όπου στο άρθρο αυτό προβλέπεται κάλυψη θέσεων μετακλητών υπαλλήλων με απόσπαση, αυτή γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από συγκατάθεση του αρμόδιου Υπουργού. Τους προς απόσπαση υπαλλήλους προτείνει στον Πρόεδρο της Βουλής ο προϊστάμενος του οικείου Γραφείου της Βουλής ή το πρόσωπο, στο οποίο γίνεται η απόσπαση.

6. Η άρση της αποσπάσεως γίνεται σε κάθε περίπτωση με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από πρόταση εκείνου που είχε προτείνει την απόσπαση. Κατ΄ εξαίρεση η άρση της αποσπάσεως επέρχεται αυτοδικαίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Με τη συγκρότηση νέας Βουλής, όταν η Κοινοβουλευτική Ομάδα στην οποία είχαν αποσπασθεί υπάλληλοι δεν αποτελεί Κοινοβουλευτική Ομάδα της νέας Βουλής.

β) Με την απώλεια της ιδιότητας του Προέδρου ή Αντιπροέδρου της Βουλής στο Γραφείο του οποίου είχαν αποσπασθεί υπάλληλοι.

γ) Με την αλλαγή θέσεως ή αριθμού Βουλευτών της Κοινοβουλευτικής Ομάδας.

δ) Με την αποχώρηση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής ή του Ειδικού Γραμματέα της Ειδικής Γραμματείας Προέδρου Βουλής, στα Γραφεία των οποίων είχαν αποσπασθεί υπάλληλοι.

ε) Με την κατάργηση των θέσεων που προβλέπονται στους πρώην Προέδρους της Βουλής, στους πρώην Πρωθυπουργούς, στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και στους πρώην Προέδρους Κοινοβουλευτικών Ομάδων.

7. Σε περίπτωση που στο ίδιο πρόσωπο συντρέχουν περισσότερες της μιας ιδιότητες, από τις αναφερόμενες στις περιπτώσεις Ε, Ζ, Η, και Θ της παραγράφου 1, διορισμός, απόσπαση ή τοποθέτηση προσωπικού ενεργείται, κατ΄ επιλογή του, σε θέσεις που προβλέπονται για τη μία μόνο ιδιότητα.

Άρθρο 31
Διορισμός, προσόντα, καθήκοντα, υποχρεώσεις και λύση της υπαλληλικής σχέσεως των μετακλητών υπαλλήλων

1. Οι μετακλητοί υπάλληλοι:

α) Διορίζονται μετά από πρόταση του κατά περίπτωση αρμοδίου, που καθορίζει και το βαθμό διορισμού.

β) Πρέπει να κατέχουν τα προσόντα και να μην έχουν τα κωλύματα διορισμού που ισχύουν για τους μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής, με εξαίρεση το ανώτατο όριο ηλικίας και τους τίτλους σπουδών. Για τη συνδρομή των προϋποθέσεων αυτών απαιτείται, κατά την έκδοση της πράξεως διορισμού, η υποβολή της υπεύθυνης δηλώσεως που κάθε φορά ισχύει για το Δημόσιο.

γ) Έχουν όλα τα δικαιώματα και όλες τις υποχρεώσεις των μονίμων υπαλλήλων της Βουλής και ιδίως ως προς το ήθος και τη συμπεριφορά.

δ) Έχουν αξίωση επί των πάσης φύσεως αποδοχών

τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ.3 του ν. 2303/1995.

ε) Δεν υπάγονται στους περιορισμούς των παρ. 1, 2 και 3, όπως ισχύουν, του άρθρου 1 του ν. 1256/1982.

στ) Τελούν σε αναστολή του δικηγορικού λειτουργήματός τους, εάν έχουν την ιδιότητα του δικηγόρου.

Εξαιρούνται μέχρι δύο (2) θέσεις μετακλητών υπαλλήλων των γραφείων του Προέδρου της Βουλής, του Γενικού Γραμματέα της Βουλής και καθενός από τους Προέδρους των Κοινοβουλευτικών Ομάδων, εφόσον ρητώς προβλέπεται τούτο στην απόφαση διορισμού.

ζ) Απολύονται:

ζα) Ύστερα από πρόταση του προσώπου που έχει προτείνει το διορισμό τους,

ζβ) Για τους ίδιους λόγους για τους οποίους απολύονται και οι μόνιμοι υπάλληλοι της Βουλής, δίχως να απαιτείται σχετική πρόταση,

ζγ) Αυτοδικαίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(1) με τη διάλυση της Βουλής οι μετακλητοί υπάλληλοι των Κοινοβουλευτικών Ομάδων,

(2) με την απώλεια της ιδιότητας του Προέδρου ή Αντιπροέδρου της Βουλής, στο Γραφείο του οποίου είχαν διορισθεί,

(3) με την αποχώρηση του Γενικού ή Ειδικού Γραμματέα της Βουλής στο Γραφείο του οποίου είχαν διορισθεί.

(4) με την κατάργηση των θέσεων που προβλέπονται στους πρώην Προέδρους της Βουλής, στους πρώην Πρωθυπουργούς, στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων και στους πρώην Προέδρους Κοινοβουλευτικών Ομάδων.

2. Ο διορισμός και η απόλυση γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, της οποίας περίληψη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Στις περιπτώσεις αυτοδίκαιης απολύσεως εκδίδεται διαπιστωτική απόφαση του Προέδρου της Βουλής, της οποίας περίληψη δημοσιεύεται επίσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Παράλειψη δημοσιεύσεώς της δεν συνεπάγεται διατήρηση της υπαλληλικής σχέσεως.

Σε περίπτωση επαναδιορισμού τους θεωρείται συνεχιζόμενη η διακοπείσα θητεία τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Υπάλληλοι μόνιμοι

Άρθρο 32
Κατηγορίες θέσεων

1. Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Βουλής κατατάσσονται στις εξής Κατηγορίες:

Κατηγορία θέσεων τριτοβάθμιας πανεπιστημιακής εκπαιδεύσεως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΠΕ.

Κατηγορία θέσεων τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαιδεύσεως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΤΕ.

Κατηγορία θέσεων δευτεροβάθμιας εκπαιδεύσεως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΔΕ.

Κατηγορία θέσεων υποχρεωτικής εκπαιδεύσεως με χαρακτηριστικά στοιχεία ΥΕ.

2. Θέσεις της κατηγορίας ΠΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημιακού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

3. Θέσεις της κατηγορίας ΤΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ισότιμο της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

4. Θέσεις της κατηγορίας ΔΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαιδεύσεως της ημεδαπής ή ισότιμος σχολείου της αλλοδαπής.

5. Θέσεις της κατηγορίας ΥΕ είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται απολυτήριος τίτλος σχολείου υποχρεωτικής εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 33
Βαθμολογική κλίμακα και διάρθρωση θέσεων

1. Οι θέσεις των κατηγοριών Τριτοβάθμιας Πανεπιστημιακής Εκπαιδεύσεως (ΠΕ), Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαιδεύσεως (ΤΕ), Δευτεροβάθμιας Εκπαιδεύσεως (ΔΕ) και Υποχρεωτικής Εκπαιδεύσεως (ΥΕ), κατατάσσονται σε πέντε συνολικά βαθμούς ως εξής:

Βαθμός Α΄
Βαθμός Β΄
Βαθμός Γ΄
Βαθμός Δ΄
Βαθμός Ε΄

2. Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄, Γ΄, Β΄ και Α΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Δ΄ και ανώτερος ο Α΄. Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄, Δ΄, Γ και Β΄, από τους οποίους κατώτερος είναι ο Ε΄ και ανώτερος ο Β΄.

3. Εισαγωγικός βαθμός των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ΄ και της κατηγορίας ΥΕ ο βαθμός Ε΄.

4. Οι θέσεις όλων των βαθμών των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ είναι σε κάθε κατηγορία οργανικά ενιαίες. Μεταξύ υπαλλήλων του ίδιου βαθμού δεν υπάρχει αρχαιότητα.

5. Οι προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων είναι ανώτατοι υπάλληλοι.

Άρθρο 34
Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων κάθε κατηγορίας κατατάσσονται σε κλάδους ως εξής:

Α. Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός
β) Κλάδος ΠΕ2 Οικονομικός
γ) Κλάδος ΠΕ3 Στενογράφων
δ) Κλάδος ΠΕ4 Πληροφορικής
ε) Κλάδος ΠΕ5 Στατιστικής
στ) Κλάδος ΠΕ6 Μηχανικών
ζ) Κλάδος ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων
η) Κλάδος ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
θ) Κλάδος ΠΕ9 Μεταφραστών - Διερμηνέων
ι) Κλάδος ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων
ια) Κλάδος ΠΕ11 Ιατρών

Β. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ1 Διοικητικός
β) Κλάδος ΤΕ2 Οικονομικός
γ) Κλάδος ΤΕ3 Πληροφορικής

δ) Κλάδος ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων
ε) Κλάδος ΤΕ5 Ηλεκτρονικών
στ) Κλάδος ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών
ζ) Κλάδος ΤΕ7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων
η) Κλάδος ΤΕ8 Διακοσμητών
θ) Κλάδος ΤΕ9 Φωτογραφίας
ι) Κλάδος ΤΕ10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών
ια) Κλάδος ΤΕ11 Νοσηλευτικής
ιβ) Κλάδος ΤΕ12 Ανθοκομίας
ιγ) Κλάδος ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (προσωρινός)

Γ. Κατηγορία ΔΕ
α) Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός - Λογιστικός
β) Κλάδος ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου
γ) Κλάδος ΔΕ3 Πληροφορικής
δ) Κλάδος Δ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινός)
ε) Κλάδος ΔΕ4 Ανθοκομίας
στ) Κλάδος ΔΕ5 Τυπογραφίας
ζ) Κλάδος ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων
η) Κλάδος ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων
θ) Κλάδος ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός)
ι) Κλάδος ΔΕ9 Τεχνιτών (προσωρινός)

Δ. Κατηγορία ΥΕ
α) Κλάδος ΥΕ1 Επιμελητών
β) Κλάδος ΥΕ2 Προσωπικού καθαριότητας
γ) Κλάδος ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων
δ) Κλάδος ΥΕ4 Εργατών

Άρθρο 35
Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός

1. Ο κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός περιλαμβάνει ενενήντα τέσσερις (94) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικής επιστήμης ή δημόσιας διοικήσεως ή οργανώσεως και διοικήσεως επιχειρήσεων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και

γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων.

Άρθρο 36
Κλάδος ΠΕ2 Οικονομικός

1. Ο κλάδος ΠΕ2 Οικονομικός περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις με βαθμούς Δ΄ - Α΄

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή οργανώσεως και διοικήσεως επιχειρήσεων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων,

γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και

δ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 37
Κλάδος ΠΕ3 Στενογράφων

1. Ο κλάδος ΠΕ3 Στενογράφων περιλαμβάνει τριάντα πέντε (35) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα φιλοσοφικής σχολής ή νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή άλλης κοινωνικής επιστήμης, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, κατά την προκήρυξη των θέσεων, Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση της ελληνικής στενογραφίας, αξιολογούμενη με αυξημένο συντελεστή,

γ) άριστη γνώση επεξεργασίας κειμένου σε υπολογιστικά συστήματα,

δ) πιστοποιητικό επιτυχούς αποφοιτήσεως από πρόγραμμα στενογραφίας διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους που διοργανώνεται με ευθύνη της Βουλής και

ε) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων.

3. Αν δεν υπάρχουν απόφοιτοι του κατά το άρθρο 99 προγράμματος, η πλήρωση των θέσεων γίνεται με ειδικό διαγωνισμό με εξέταση μόνον στην ελληνική στενογραφία και στη χρήση υπολογιστικών συστημάτων και επεξεργασία κειμένου, ο οποίος κατά τα λοιπά γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 38
Κλάδος ΠΕ4 Πληροφορικής

1. Ο κλάδος ΠΕ4 Πληροφορικής περιλαμβάνει δεκαοκτώ (18) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής ή μηχανικών Η/Υ και πληροφορικής ή ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών Η/Υ ή επιστήμης υπολογιστών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων, καθώς και η ξένη γλώσσα ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 39
Κλάδος ΠΕ5 Στατιστικής

1. Ο κλάδος ΠΕ5 Στατιστικής περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) Πτυχίο ή δίπλωμα στατιστικής Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα μαθηματικών επιστημών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, με εξειδίκευση στη στατιστική, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 40
Κλάδος ΠΕ6 Μηχανικών

1. Ο κλάδος ΠΕ6 Μηχανικών περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο αγρονόμων τοπογράφων ή ηλεκτρολόγων ή μηχανολόγων ή αρχιτεκτόνων ή πολιτικών μηχανικών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 41
Κλάδος ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων

1. Ο κλάδος ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δεκαοκτώ (18) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος βιβλιοθηκονομίας Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής και

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων.

3. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός, με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και επιπλέον, κατά σειρά:

α) με πτυχίο ή δίπλωμα βιβλιοθηκονομίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες,

β) με μεταπτυχιακό τίτλο Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, σε σπουδές βιβλιοθηκονομίας, διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες,

γ) με πενταετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα βιβλιοθηκονομίας και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες.

4. Στις περιπτώσεις των παραγράφων 2 και 3 εδάφια α΄ και β΄ απαιτείται και διετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 42
Κλάδος ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

1. Ο κλάδος ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων περιλαμβάνει τριάντα (30) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα επικοινωνίας και μέσων μαζικής ενημερώσεως ή δημοσιογραφίας και μέσων μαζικής ενημερώσεως ή διεθνών σπουδών ή διεθνών και ευρωπαϊκών σπουδών ή νομικών ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή φιλολογίας ή διοίκησης επιχειρήσεων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση δύο (2) τουλάχιστον ξένων γλωσσών, που ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες. Συνεκτιμάται η καλή γνώση μιας ακόμη από τις γλώσσες χωρών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως ή βαλκανικής χώρας της επιλογής των υποψηφίων και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 43
Κλάδος ΠΕ9 Μεταφραστών - Διερμηνέων

1. Ο κλάδος ΠΕ9 Μεταφραστών - Διερμηνέων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται πτυχίο ή δίπλωμα ξένων γλωσσών μεταφράσεως και διερμηνείας Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.

3. Η ξένη γλώσσα θα ορίζεται κάθε φορά, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

4. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός, κατά σειρά:

α) με πτυχίο ή δίπλωμα ενός ή δύο ξενόγλωσσων τμημάτων ή σχολών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής, που ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής.

Σε κάθε περίπτωση απαιτείται η άριστη γνώση δύο ξένων γλωσσών.

β) με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής και άριστη γνώση δύο τουλάχιστον ξένων γλωσσών, που ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες. Συνεκτιμάται η καλή γνώση μιας από τις γλώσσες χωρών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως ή βαλκανικής χώρας της επιλογής των υποψηφίων.

5. Σε όλες τις περιπτώσεις απαιτείται και τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 44
Κλάδος ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων

1. Ο κλάδος ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα συντηρήσεως έργων τέχνης και αρχαιοτήτων Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισοτιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και

γ) τριετής εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, αρχαιοτήτων και χειρογράφων.

3. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η πλήρωση των θέσεων με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός, κατά σειρά:

α) με πτυχίο ή δίπλωμα Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων Τεχνολογικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής, τετραετής τουλάχιστον εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, χειρογράφων ή σπάνιων βιβλίων και άριστη γνώση μιας από τις παραπάνω ξένες γλώσσες,

β) με πτυχίο ή δίπλωμα σχολής Καλών Τεχνών Πανεπιστημιακού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής, πενταετής εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, χειρογράφων ή σπάνιων βιβλίων και άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις παραπάνω ξένες γλώσσες.

Άρθρο 45
Κλάδος ΠΕ11 Ιατρών

1. Ο κλάδος ΠΕ11 Ιατρών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα ιατρικής Πανεπιστημιακού Ιδρύματος ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής και ειδικότητα παθολόγου, καρδιολόγου ή ωτορινολαρυγγολόγου και

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με τη προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, θα πρέπει να έχει αποκτηθεί τουλάχιστον προ πενταετίας.

Άρθρο 46
Κλάδος ΤΕ1 Διοικητικός

1. Ο κλάδος ΤΕ1 Διοικητικός περιλαμβάνει εξήντα (60) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα διοικήσεως επιχειρήσεων ή διοικήσεως μονάδων τοπικής αυτοδιοικήσεως ΤΕΙ ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και

γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων.

Άρθρο 47
Κλάδος ΤΕ2 Οικονομικός

1. Ο κλάδος ΤΕ2 Οικονομικός περιλαμβάνει τριάντα (30) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο λογιστικής Τεχνολογικού Ιδρύματος, ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων,

γ) καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και

δ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 48
Κλάδος ΤΕ3 Πληροφορικής

1. Ο κλάδος ΤΕ3 Πληροφορικής περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής ή ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων καθώς και η ξένη γλώσσα, ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 49
Κλάδος ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων

1. Ο κλάδος ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος βιβλιοθηκονομίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 50
Κλάδος ΤΕ5 Ηλεκτρονικών

1. Ο κλάδος ΤΕ5 Ηλεκτρονικών περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα ηλεκτρονικής Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 51
Κλάδος ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών

1. Ο κλάδος ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο δομικών έργων ή έργων υποδομής ή ηλεκτρολογίας ή μηχανολογίας ή τοπογραφίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής

β) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 52
Κλάδος ΤΕ7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων

1. Ο κλάδος ΤΕ7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα συντηρητών έργων τέχνης και αρχαιοτήτων Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και

γ) τριετής εμπειρία στη συντήρηση έργων τέχνης, αρχαιοτήτων και χειρογράφων.

Άρθρο 53
Κλάδος ΤΕ8 Διακοσμητών

1. Ο κλάδος ΤΕ8 Διακοσμητών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα διακοσμητών Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μίας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 54
Κλάδος ΤΕ9 Φωτογραφίας

1. Ο κλάδος ΤΕ9 Φωτογραφίας περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα φωτογραφίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) καλή γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική ή ισπανική, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 55
Κλάδος ΤΕ10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών

1. Ο κλάδος ΤΕ10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα γραφιστικής ή τεχνολογίας γραφικών τεχνών Τεχνολογικού Ιδρύματος, ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων, καθώς και η ξένη γλώσσα ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 56
Κλάδος ΤΕ11 Νοσηλευτικής

1. Ο κλάδος ΤΕ11 Νοσηλευτικής περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα νοσηλευτικής Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) καλή γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 57
Κλάδος ΤΕ12 Ανθοκομίας

1. Ο κλάδος ΤΕ12 Ανθοκομίας περιλαμβάνει μία (1) θέση, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ή δίπλωμα ανθοκομίας Τεχνολογικού Ιδρύματος ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής,

β) καλή γνώση μιας τουλάχιστον από τις γλώσσες αγγλική ή γαλλική ή γερμανική ή ιταλική, που ορίζεται κάθε φορά, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 58
Κλάδος ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (Προσωρινός)

1. Ο κλάδος ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (προσωρινός) περιλαμβάνει ενενήντα μία (91) προσωποπαγείς θέσεις, με βαθμούς Δ΄- Α΄, αντίστοιχες κατ΄ αριθμό

με τους υπηρετούντες στον πρώην κλάδο ΑΡ Διοικητικό (προσωρινό) υπαλλήλους.

Άρθρο 59
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός - Λογιστικός

1. Ο Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός - Λογιστικός περιλαμβάνει εκατόν είκοσι τέσσερις (124) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο υπαλλήλων λογιστηρίου ή οικονομικών υπηρεσιών των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.) ή απολυτήριο Γενικού Λυκείου,

β) καλή γνώση ξένης γλώσσας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων και

γ) καλή γνώση χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και επεξεργασίας κειμένου.

Άρθρο 60
Κλάδος ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου

1. Ο κλάδος ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο υπαλλήλων διοικήσεως των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.) ή απολυτήριο Γενικού Λυκείου,

β) καλή γνώση ξένης γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων,

γ) καλή γνώση χρήσης υπολογιστικών συστημάτων και επεξεργασίας κειμένου και

δ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 61
Κλάδος ΔΕ3 Πληροφορικής

1. Ο Κλάδος ΔΕ3 Πληροφορικής περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο πληροφορικής των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.),

β) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 62
Κλάδος ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινός)

Ο κλάδος ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινός) περιλαμβάνει εξήντα έξι (66) προσωποπαγείς θέσεις με βαθμούς Δ΄ - Α΄ αντίστοιχες κατ΄ αριθμό με τους υπηρετούντες στους πρώην κλάδους ΜΕ5 Δακτυλογράφων Ξένων Γλωσσών, ΜΕ6 Δακτυλογράφων - Χειριστών Εισαγωγής Στοιχείων, ΜΕ13 Βοηθών Αναλυτών - Προγραμματιστών και ΜΕ14 Χειριστών Η/Υ-Μέσων Προπαρασκευής Στοιχείων, υπαλλήλους.

Άρθρο 63
Κλάδος ΔΕ4 Ανθοκομίας

1. Ο κλάδος ΔΕ4 Ανθοκομίας περιλαμβάνει μία (1) θέση, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο ανθοκομίας και κηπουρικής Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.),

β) καλή γνώση ξένης γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 64
Κλάδος ΔΕ5 Τυπογραφίας

1. Ο κλάδος ΔΕ5 Τυπογραφίας περιλαμβάνει σαράντα (40) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο εφαρμοσμένων τεχνών των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ),

β) καλή γνώση ξένης γλώσσας, που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πληρώσεως των θέσεων και

γ) τριετής επαγγελματική εμπειρία.

Άρθρο 65
Κλάδος ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων

1. Ο κλάδος ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων περιλαμβάνει είκοσι μία (21) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) απολυτήριο Λυκείου,

β) επαγγελματική άδεια οδηγού τουλάχιστον Γ΄ κατηγορίας,

γ) τετραετής επαγγελματική εμπειρία που αποδεικνύεται με βεβαίωση του Ταμείου Συντάξεως Αυτοκινητιστών (Τ.Σ.Α.) ή του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.) ως οδηγών και

δ) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Άρθρο 66
Κλάδος ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων

1. Ο κλάδος ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων περιλαμβάνει είκοσι δύο (22) θέσεις, με βαθμούς Δ΄ - Α΄.

2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτούνται:

α) πτυχίο των κλάδων ή τομέων μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας ή ηλεκτρονικής ή εφαρμοσμένων τεχνών των Τεχνικών Επαγγελματικών Λυκείων (Τ.Ε.Λ.) ή Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.),

β) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και

γ) αντίστοιχη επαγγελματική άδεια και τουλάχιστον τριετής επαγγελματική εμπειρία.

3. Η ειδικότητα των προς πλήρωση θέσεων ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 67
Κλάδος ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός)

Ο κλάδος ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός) περιλαμβάνει δώδεκα (12) προσωποπαγείς θέσεις με βαθμούς Δ΄- Α΄ αντίστοιχες κατ΄ αριθμό με τους υπηρετούντες στον πρώην κλάδο ΜΕ2 Στενογράφων, υπαλλήλους.

Άρθρο 68
Κλάδος ΔΕ9 Τεχνιτών (προσωρινός)

Ο κλάδος ΔΕ9 Τεχνιτών (προσωρινός) περιλαμβάνει πέντε (5) προσωποπαγείς θέσεις με βαθμούς Δ΄ - Α΄, αντίστοιχες κατ΄ αριθμό με τους υπηρετούντες στους πρώην κλάδους ΜΕ10 Ξυλουργών και ΜΕ11 Ελαιοχρωματιστών υπαλλήλους.

Άρθρο 69
Κλάδος ΥΕ1 Επιμελητών

1. Ο κλάδος ΥΕ1 Επιμελητών περιλαμβάνει εξήντα τρεις (63) θέσεις, με βαθμούς Ε΄ - Β΄.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 70
Κλάδος ΥΕ2 Προσωπικού Καθαριότητας

1. Ο κλάδος ΥΕ2 Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει πενήντα (50) θέσεις με βαθμούς Ε΄- Β΄.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 71
Κλάδος ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων

1. Ο κλάδος ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις με βαθμούς Ε΄- Β΄.
2. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 72
Κλάδος ΥΕ4 Εργατών (προσωρινός)

1. Ο κλάδος ΥΕ4 Εργατών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Ε΄- Β΄.

Άρθρο 73
Απόδειξη πρόσθετων προσόντων διορισμού

1. Για όσους κλάδους ή ειδικότητες απαιτείται ορισμένη εξειδίκευση, γνώση ή εμπειρία, αυτή, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, αποδεικνύεται:

α) με βεβαίωση εργοδότη ή υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, στην περίπτωση που δεν υπάρχει εργοδότης, για τη χορήγηση σχετικής βεβαιώσεως και βιβλιάριο κύριας ασφαλίσεως για την καταβολή ασφαλιστικών εισφορών κατά την αντίστοιχη χρονική περίοδο ή

β) με έγγραφο αρμόδιας ελληνικής ή ξένης δημόσιας αρχής.

2. Ειδικά για όσους κλάδους ή ειδικότητες απαιτείται καλή γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσεως υπολογιστικών συστημάτων, αυτή μπορεί να αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, εφόσον δεν είναι δυνατή η απόδειξη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο, ενώ αν απαιτείται άριστη γνώση επεξεργασίας κειμένου και χρήσεως υπολογιστικών συστημάτων, αυτή θα διαπιστώνεται με εξετάσεις στο αντικείμενο αυτό.

3. Όπου, ως τυπικό προσόν για το διορισμό, προβλέπεται άριστη γνώση ξένης γλώσσας, αυτή, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, θα αποδεικνύεται: α) με πτυχίο ή δίπλωμα ξενόγλωσσου τμήματος ή σχολής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο σχολών της αλλοδαπής ή β) με οποιοδήποτε πτυχίο Α.Ε.Ι. ή μεταπτυχιακό τίτλο ή πιστοποιητικό σπουδών Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή γ) με απολυτήριο σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαιδεύσεως (ΔΕ) της αλλοδαπής ή αντίστοιχο ξενόγλωσσου σχολείου της ημεδαπής ή δ) με πιστοποιητικό διδακτικού έργου σε Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή ε) με πτυχίο PROFICIENCY των πανεπιστημίων MICHIGAN ή CAMBRIDGE για την αγγλική γλώσσα ή αντίστοιχο τίτλο άλλης ξένης γλώσσας.

4. Για όσους κλάδους ή ειδικότητες απαιτείται κατά τις κείμενες διατάξεις άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, απαγορεύεται ο διορισμός ή η πρόσληψη δίχως την άδεια αυτή που κατατίθεται υποχρεωτικά στην υπηρεσία.

Άρθρο 74
Πλήρωση θέσεων

1. Οι διατάξεις του ν.2190/1994 (ΦΕΚ 28 Α΄) εφαρμόζονται και για τις προσλήψεις προσωπικού της Βουλής των Ελλήνων, με επιφύλαξη των ειδικών ρυθμίσεων του παρόντος Κανονισμού.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και απλή γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής προσδιορίζονται κάθε φορά οι προσλήψεις που θα γίνουν και ειδικότερα οι κατηγορίες, κλάδοι και αριθμός θέσεων που θα καλυφθούν, ύστερα από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης και γνώμη της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων, στις οποίες αιτιολογούνται οι συγκεκριμένοι λόγοι και ανάγκες που επιβάλλουν τις προτεινόμενες προσλήψεις, το ύψος της συνολικής δαπάνης και η ύπαρξη σχετικής πρόβλεψης στον Προϋπολογισμό της Βουλής.

2. Με τους παραπάνω όρους και προϋποθέσεις μπορεί, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και απλή γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής να καλυφθούν θέσεις προσωπικού σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ιδίως κλάδων που απαιτούν πρόσθετα από τα συνήθη προσόντα, ή όταν επείγει η αντιμετώπιση συγκεκριμένων αναγκών ή επιβάλλεται τούτο από τη φύση της εργασίας συγκεκριμένου κλάδου και τις ιδιαιτερότητες της Βουλής, με εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου ΙΒ΄ του από 21.6.1980 (ΦΕΚ 146 Α΄) Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - Προσωπικό), που διατηρούνται σε ισχύ για την περίπτωση αυτή.

3. Με τις ίδιες ή άλλες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ρυθμίζονται και κατά παρέκκλιση από τις παραπάνω διατάξεις τα σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης, τα τυχόν ειδικότερα τυπικά ή και ουσιαστικά προσόντα και τη διαπίστωσή τους και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

4. Κατ΄ εξαίρεση επιτρέπεται ο διορισμός υπαλλήλων με αυξημένα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα μέχρι και του Β΄ βαθμού και μέχρι του 11ου Μ.Κ. ως εισαγωγικών προκειμένου για κλάδους ΠΕ4, ΠΕ8 και ΠΕ9 με ιδιαίτερη σημασία για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Βουλής. Με την απόφαση του Προέδρου της Βουλής περί πληρώσεως συγκεκριμένων θέσεων προσδιορίζονται τα απαιτούμενα αυξημένα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα

των υποψηφίων, καθώς επίσης ο εισαγωγικός βαθμός και το εισαγωγικό Μ.Κ., τα σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης, τη διαπίστωση των προσόντων και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Μόνιμο προσωπικό
Αξιολόγηση - Υπηρεσιακές μεταβολές

Άρθρο 75
Διορισμός - Καθήκοντα και υποχρεώσεις - Μεταβολές υπηρεσιακής καταστάσεως - Λύση υπαλληλικής σχέσεως

1. Οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα ή άλλων γενικών ή ειδικών νόμων για τους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους του Δημοσίου, όπως ισχύουν κάθε φορά ως προς τις υγειονομικές επιτροπές, τα προσόντα και κωλύματα διορισμού, την πράξη και την αποδοχή του διορισμού, την ανάκληση του διορισμού, τον αναδιορισμό, τη μετάταξη, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και τους περιορισμούς, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα των υπαλλήλων, τις μεταβολές της υπηρεσιακής καταστάσεως, τη λύση της υπαλληλικής σχέσεως, καθώς και κάθε άλλο θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση, εφαρμόζονται και για το μόνιμο προσωπικό της Βουλής, με επιφύλαξη των τυχόν ειδικών ρυθμίσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Μετάταξη ή απόσπαση των υπαλλήλων της Βουλής σε δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και κάθε φύσεως οργανισμούς δεν επιτρέπεται. Κατ΄ εξαίρεση επιτρέπεται η απόσπαση, δίχως χρονικό περιορισμό, με πλήρη ή μερική απασχόληση, στην Προεδρία της Δημοκρατίας, στα Γραφεία Προέδρου και Αντιπροέδρων της Κυβερνήσεως, του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και στη Γενική Γραμματεία του Υπουργικού Συμβουλίου και μέχρι δύο (2) υπαλλήλων, κατά περίπτωση, με εξαίρεση τους υπαλλήλους που είναι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων. Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη νέας Περιόδου της Βουλής.

Επίσης με απόφαση του Προέδρου της Βουλής επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων της Βουλής, ύστερα από συναίνεσή τους, στο κατά το άρθρο 167Α΄ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) ίδιο νομικό πρόσωπο με τη μορφή ιδρύματος ή άλλου νομικού τύπου ή σε φορείς συνεργαζόμενους με τη Βουλή στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της.

3. Στους αποσπώμενους, κατά την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, μπορεί να καταβάλλεται η κατά το άρθρο 89 παράγραφος 5 αποζημίωση, μετά από σχετική βεβαίωση της υπηρεσίας, στην οποία ο υπάλληλος αποσπάται και εφόσον δεν λαμβάνουν απο άλλη πηγή αποζημίωση για την ίδια αιτία.

4. Επιτρέπεται, για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Βουλής, η απόσπαση μέχρι δέκα (10) υπαλλήλων του Δημοσίου ή Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως η Ν.Π.Δ.Δ. ή Δημοσίων Επιχειρήσεων ή Τραπεζών ή Επιχειρήσεων που απολαμβάνουν ειδικά προνόμια ή κρατική επιχορήγηση ή που έχουν τύχει παραχωρήσεως. Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από συγκατάθεση του οικείου κατά περίπτωση Υπουργού, δίχως χρονικό περιορισμό και αίρεται αυτοδικαίως από την έναρξη νέας Περιόδου της Βουλής.

5. Τα οριζόμενα στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως: α) για τον Πρόεδρο της Βουλής και για μέχρι πέντε (5) υπαλλήλους, β) για κάθε Αντιπρόεδρο της Βουλής και μέχρι δύο (2) υπαλλήλους.

6. Στους διατελέσαντες Προέδρους της Βουλής διατίθενται οι αναγκαίοι χώροι στο Βουλευτήριο καθώς και το αναγκαίο προσωπικό από τους οδηγούς οχημάτων και από τη Φρουρά της Βουλής, που καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Επίσης διατίθενται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, στα πρόσωπα της παρ.1 περ.Ζ΄ του άρθρου 30 οι αναγκαίοι χώροι στο Βουλευτήριο και τέσσερις (4) αστυνομικοί από τη Φρουρά της Βουλής.

7. Στους πρώην Αντιπροέδρους Κοινοβουλευτικών Κυβερνήσεων, καθώς και στους πρώην Αρχηγούς αναγνωριζόμενων από τον Κανονισμό της Βουλής κομμάτων, εφόσον διετέλεσαν Πρόεδροι Κοινοβουλευτικής Ομάδας κατά τις διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), διατίθενται δύο (2) αστυνομικοί από τη Φρουρά της Βουλής.

Άρθρο 76
Προαγωγές - Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων

1. Οι διαταξεις για τους δημοσίους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους, που υπάγονται στον Υπαλληλικό Κώδικα, όπως ισχύουν κάθε φορά, ως προς τον απαιτούμενο χρόνο προαγωγής από βαθμό σε βαθμό, τους όρους, τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία προαγωγών, καθώς και ως προς την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων και τη διάρκεια της θητείας των προισταμένων αυτών, εφαρμόζονται και για το μόνιμο προσωπικό της Βουλής, με επιφύλαξη τυχόν ειδικών ρυθμίσεων, που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ3 Στενογράφων και ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός) δεν προάγονται στον Α΄ βαθμό ούτε απονέμεται το επόμενο μισθολογικό κλιμάκιο από εκείνο το οποίο κατέχουν, εάν δεν επιτύχουν σε δοκιμασία για τη διαπίστωση της πλήρους γνώσεως επεξεργασίας κειμένου σε προσωπικούς υπολογιστές και αυξημένης ικανότητας στενογράφου. Η δοκιμασία διεξάγεται ενώπιον επιτροπής που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αποτελείται από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου, τον Προϊστάμενο της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλης και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Στενογραφίας. Σε κάθε περίπτωση η μη προαγωγή και μισθολογική απονομή δεν επιφέρει άλλη επίπτωση.

3. Δόκιμος στενογράφος δεν μονιμοποιείται εάν δεν επιτύχει σε δοκιμασία που διεξάγεται από την επιτροπή της προηγούμενης παραγράφου για τη διαπίστωση της αυξημένης ικανότητας στενογράφου και της πλήρους γνώσεως επεξεργασίας κειμένου σε προσωπικούς υπολογιστές.

4. Υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ3 Στενογράφων και ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός) μπορεί να μεταταγούν με τους γενικούς όρους και προυποθέσεις μόνο μετά τη συμπλήρωση δεκαπενταετούς προυπηρεσίας ως στενογράφου στη Βουλή, μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρα-

κτικών της Βουλής και σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

5. Οι τοποθετήσεις ή μετακινήσεις υπαλλήλων, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί τοποθετήσεως προϊσταμένων, γίνονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, χωρίς να απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ούτε δημοσίευση της πράξεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

6. Ως τυπικό προσόν κρίσεως για την επιλογή και τοποθέτηση υπαλλήλου Α΄ ή Β΄ βαθμού, ως προϊσταμένου οργανικής μονάδας, τμήματος ή ανωτέρας του τμήματος, ορίζεται η μετεκπαίδευσή του σε πρόγραμμα τριών (3) έως έξι (6) μηνών, που καταρτίζει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Βουλής σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Διαρκούς Επιμορφώσεως του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης. Η διάταξη αυτή δεν ισχύει για την πρώτη εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και μέχρι 31.12.1998.

Η επιλογή των προς μετεκπαίδευση υπαλλήλων αποφασίζεται με τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων και με κριτήρια το συμφέρον της υπηρεσίας και την παροχή ίσων ευκαιριών στους εργαζόμενους.

7. Οι προϊστάμενοι των Γραφείων: α) Προέδρου της Βουλής, β) Αντιπροέδρων της Βουλής, γ) Γενικού Γραμματέα της Βουλής και δ) Ειδικής Γραμματείας Προέδρου της Βουλής επιλέγονται από τους πολιτικούς προϊσταμένους των Γραφείων αυτών, μεταξύ των υπαλλήλων που υπηρετούν στα Γραφεία αυτά με οποιαδήποτε σχέση. Η τοποθέτηση γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 77
Σύστημα αξιολογήσεως μόνιμου προσωπικού

1. Το σύστημα αξιολογήσεως των μόνιμων διοικητικών υπαλλήλων του Δημοσίου, που υπάγονται στον Υπαλληλικό Κώδικα, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά, εφαρμόζεται και για τους μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής.

2. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μετά γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής, μπορεί να προσαρμόζεται το σύστημα αξιολογήσεως στις ιδιαιτερότητες του προσωπικού και των λειτουργιών της Βουλής.

3. Το έντυπο αξιολογήσεως των υπαλλήλων της Βουλής περιλαμβάνει υποχρεωτικά ως προς τους υπαλλήλους βαθμού Β΄ ή Α΄ της Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ και πρόταση του αξιολογητή, για το αν ο αξιολογούμενος παρέχει σαφείς ενδείξεις δυνατότητας εξελίξεώς του σε θέσεις προϊσταμένου τμήματος ή ανώτερη. Όταν προτείνονται περισσότεροι του ενός ομοιόβαθμοι υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν αξιολογηθεί με τον ίδιο βαθμό, ο αξιολογητής υποχρεούται να τους αξιολογήσει περαιτέρω και να τους κατατάξει κατά φθίνουσα σειρά προτεραιότητας. Εάν το Υπηρεσιακό Συμβούλιο δεχθεί ένσταση ή αναφορά υπαλλήλου για μεροληπτική ή προδήλως αδικαιολόγητη αξιολόγηση του ιδίου ή άλλου υπαλλήλου του αυτού κλάδου ή και άλλου κλάδου αλλά της αυτής οργανικής μονάδας, μπορεί να προτείνει ταυτοχρόνως την άσκηση πειθαρχικής διώξεως του αξιολογητή. Στην περίπτωση αυτή η πειθαρχική δίωξη είναι υποχρεωτική και δύναται να προταθεί η θέση του αξιολογητή σε αργία, η οποία σε περίπτωση υποτροπής είναι υποχρεωτική για το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
Δικαστική προστασία

Άρθρο 78

Οι πράξεις και αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που αφορούν την πρόσληψη και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού αυτής, υπόκεινται, σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις που εφαρμόζονται και επί των τακτικών δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων, σε προσφυγή ή αίτηση ακυρώσεως ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας ή του αρμόδιου Διοικητικού Δικαστηρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

Άρθρο 79
Ειδικοί ή Επιστημονικοί Σύμβουλοι και ειδικοί Συνεργάτες Προέδρου Βουλής Λοιπό προσωπικό ιδιωτικού δικαίου

1. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να προσλαμβάνει κατά την κρίση του και κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις με απόφασή του, που δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μέχρι έξι (6) Ειδικούς ή Επιστημονικούς Συμβούλους ή Ειδικούς Επιστημονικούς Συνεργάτες, από τους οποίους δύο (2) μπορούν να προσληφθούν για το γραφείο του Γενικού Γραμματέα της Βουλής, καθώς και έναν Ειδικό Σύμβουλο, ειδικό επί Διεθνών Σχέσεων.

2. Οι ειδικοί όροι παροχής των υπηρεσιών τους, οι πάσης φύσεως αποδοχές τους, καθώς και οι αρμοδιότητες και υποχρεώσεις τους καθορίζονται με την απόφαση προσλήψεως.

3. Η σχέση του ως άνω προσωπικού είναι εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και λύεται ελευθέρως οποτεδήποτε, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αυτοδικαίως μόλις αποβάλει για οποιονδήποτε λόγο την ιδιότητά του ο Πρόεδρος που προσέλαβε, χωρίς να απαιτείται η έκδοση οποιασδήποτε πράξεως. Σε κάθε περίπτωση δεν καταβάλλεται καμία αποζημίωση.

4. Οι ως άνω θέσεις δύναται να καλύπτονται αντί της προσλήψεως με απόσπαση για πλήρη ή παράλληλη απασχόληση από τον ευρύτερο δημόσιο τομέα, όπως αυτός οριοθετείται κάθε φορά. Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από συγκατάθεση του αρμόδιου ή εποπτεύοντος την υπηρεσία του αποσπώμενου οργάνου Υπουργού.

Οι διατάξεις των παραγράφων 2 και 3 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως.

5. Για τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις που κάθε φορά ισχύουν για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου, με επιφύλαξη των τυχόν ειδικών ρυθμίσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

6. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στις εξής οργανικές θέσεις:

α) Δύο (2) θέσεις Ειδικών Επιστημόνων

β) Πέντε (5) θέσεις Δημοσιογράφων

γ) Δέκα (10) θέσεις Τεχνικού ή Βοηθητικού Π[illegible]σωπικού

δ) Πέντε (5) θέσεις Εργατών

ε) Δέκα (10) θέσεις Επιμελητών Αιθουσης.

7. Προσόντα προσλήψεως στις θέσεις της παρ. 6 ορίζονται:

α) Για τις θέσεις Ειδικών Επιστημόνων, πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου και διδακτορικό δίπλωμα.

β) Για τις θέσεις Δημοσιογράφων, εγγραφή ως μέλους στις Ενώσεις Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών ή Θεσσαλονίκης.

γ) Για τις θέσεις Τεχνικού Προσωπικού, τα αναφερόμενα στο άρθρο 66 του παρόντος.

δ) Για τις θέσεις Βοηθητικού Προσωπικού, Επιμελητών και Εργατών, απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαιδεύσεως.

8. Το προσωπικό της παραγράφου 6 προσλαμβάνεται κατά την κρίση και με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

9. Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας του ως άνω προσωπικού καθορίζονται με την απόφαση προσλήψεως. Οι διατάξεις για την υπερωριακή απασχόληση, που ισχύουν κάθε φορά για το μόνιμο προσωπικό, εφαρμόζονται και στο προσωπικό αυτό.

10. Κατώτερο όριο ηλικίας για την πρόσληψη στις ως άνω θέσεις ορίζεται το 18ο έτος και ανώτερο το 50ό. Όσον αφορά τις λοιπές προϋποθέσεις και κωλύματα προσλήψεως εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου. Ειδικότερα, για το προσωπικό του εδαφίου β΄ της παραγράφου 6 του παρόντος δεν ισχύουν οι διατάξεις για την πολυθεσία και την πολυαπασχόληση.

11. Κατά τα λοιπά για το ως άνω προσωπικό έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου.

Οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά περί συγχρόνου καταβολής συντάξεως και αποδοχών εφαρμόζονται και στην περίπτωση προσλήψεως συνταξιούχων στις θέσεις του παρόντος.

Άρθρο 80
Υπηρεσιακή κατάσταση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου

1. Η πρόσληψη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών ή παροδικών, περιοδικών ή εποχιακών αναγκών γίνεται κατά την κρίση του Προέδρου της Βουλής με απόφασή του, που δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Για την πρόσληψη προσωπικού της κατηγορίας αυτής πέραν των δέκα (10), απαιτείται σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής. Η σύμβαση εργασίας δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των εννέα (9) μηνών και μπορεί να ανανεώνεται για μια μόνο φορά. Σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Κανονισμού της Βουλής απαιτείται κάθε φορά και για την επανανέωση της συμβάσεως.

2. Οι εν γένει αποδοχές του προσωπικού αυτού καθορίζονται δίχως δέσμευση από γενικές ή ειδικές διατάξεις, με την απόφαση προσλήψεως ή ανανεώσεως της συμβάσεως και δεν μπορεί να είναι ανώτερες ή κατώτερες αυτών που δικαιούται το μόνιμο προσωπικό της Βουλής με τα ανάλογα τυπικά προσόντα.

3. Οι όροι εργασίας καθορίζονται με την απόφαση προσλήψεως ή ανανεώσεως της συμβάσεως.

4. Για τα θέματα υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της παραγράφου 1 εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις που κάθε φορά ισχύουν για το αντίστοιχο προσωπικό του Δημοσίου, με επιφύλαξη των τυχόν ειδικών ρυθμίσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
Προϊστάμενοι

Άρθρο 81
Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων

1. Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων τοποθετούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 76, υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατά τις διακρίσεις των επόμενων παραγράφων.

2. Προϊστάμενος της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού κατά προτίμηση πτυχιούχος Νομικής ή ΠΕ3 Στενογράφων κατά προτίμηση πτυχιούχος Νομικής, της Γενικής Διευθύνσεως Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ή ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ3 Στενογράφων, που γνωρίζει άριστα την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα και της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού. Σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας τοποθετούνται σε οποιαδήποτε από τις τρεις αυτές Γενικές Διευθύνσεις υπάλληλοι άλλων κλάδων ΠΕ, που γνωρίζουν άριστα τουλάχιστον μία από τις παραπάνω ξένες γλώσσες.

3. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Νομοθετικού Έργου και Κοινοβουλευτικών Επιτροπών της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού κατά προτίμηση πτυχιούχοι Νομικής ή ΠΕ3 Στενογράφων κατά προτίμηση πτυχιούχοι Νομικής και των Διευθύνσεων Κοινοβουλευτικού Ελέγχου της ίδιας Γενικής Διευθύνσεως και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ2 Οικονομικού ή ΠΕ3 Στενογράφων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ2 Οικονομικού ή ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού.

4. Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ3 Στενογράφων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός).

5. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων Διεθνών Σχέσεων, Ευρωπαϊκών Σχέσεων και Επικοινωνίας της Γενικής Διευθύνσεως Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ή ΠΕ1 Διοικητικού, που γνωρίζουν άριστα την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι άλλου κλάδου ΠΕ, που γνωρίζουν άριστα μία από τις γλώσσες αυτές.

6. Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ2 Οικονομικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ2 Οικονομικού ή ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

7. Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών.

8. Προϊστάμενος της Διευθύνσεως Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ4 Πληροφορικής και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ3 ή ΔΕ3 Πληροφορικής και της Διευθύνσεως της Βιβλιοθήκης της Βουλής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων.

9. Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διευθύνσεως Νομοθετικού Έργου, πλην του Τμήματος Αρχείου Νομοθετικού Έργου, τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 κατά προτίμηση πτυχιούχοι Νομικής και των Τμημάτων των Διευθύνσεων Κοινοβουλευτικών Επιτροπών, Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και Ανθρώπινου Δυναμικού, ως και των Τμημάτων Αρχείου Νομοθετικού Έργου της Διευθύνσεως Νομοθετικού Έργου και Βουλευτών και Κομμάτων, τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου.

10. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Γραμματείας των Διευθύνσεων Κοινοβουλευτικού Ελέγχου και Ανθρώπινου Δυναμικού και των Τμημάτων Εκδόσεως Πρακτικών της Βουλής και Αρχείου και Ευρετηριάσεως της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου.

11. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Στενογραφίας και Γραμματείας της Διευθύνσεως Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ3 Στενογράφων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός).

12. Προϊστάμενοι των Τμημάτων των Διευθύνσεων Διεθνών Σχέσεων, Ευρωπαϊκών Σχέσεων και Επικοινωνίας, πλην του Τμήματος Εκδόσεων της πρώτης ως άνω Διευθύνσεως, τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι άλλου κλάδου ΠΕ, που γνωρίζουν άριστα την αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα.

13. Προϊστάμενος του Τμήματος Εκδόσεων της Διευθύνσεως Επικοινωνίας τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ10 Γραφιστικής και Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών ή ΤΕ1 ή ΤΕ13, εφόσον έχει ειδίκευση ή εμπειρία άνω της δεκαετίας στο αντικείμενο της μονάδας αυτής της Βουλής και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΔΕ5 Τυπογραφίας.

14. Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ2 Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ2 Οικονομικού ή του Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

15. Προϊστάμενος του Τμήματος Ηλεκτρολογίας-Μηχανολογίας της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ειδικότητας Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου Μηχανικού και του Τμήματος Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου της ίδιας Διευθύνσεως υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών εκτός της ειδικότητας Ηλεκτρολόγου ή Μηχανολόγου Μηχανικού και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών αντίστοιχων ειδικοτήτων ή ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων.

16. Προϊστάμενος του Τμήματος Καθαριότητας της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος άλλου κλάδου ΔΕ, του Γραφείου Τεχνιτών και Εργατών της ίδιας Διευθύνσεως, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων και του Γραφείου Επιμελητών της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού υπάλληλος του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΥΕ1 Επιμελητών με βαθμό τουλάχιστον Β΄.

17. Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Διευθύνσεως Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ4 Πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ3 Πληροφορικής και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ3 Πληροφορικής.

18. Προϊστάμενοι των Τμημάτων Βιβλίων, Περιοδικού Τύπου και της Μπενακείου Βιβλιοθήκης της Διευθύνσεως Βιβλιοθήκης της Βουλής τοποθετούνται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ4 Βιβλιοθηκονόμων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού, του Τμήματος Ηλεκτρονικής Αποθηκεύσεως και Μικροφωτογραφήσεως υπάλληλος του κλάδου ΤΕ5 Ηλεκτρονικών ή ΤΕ10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών και του Τμήματος Συντηρήσεως Έργων Τέχνης και Εντύπων της ίδιας Διευθύνσεως υπάλληλος του κλάδου ΠΕ10 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ7 Συντηρητών Έργων Τέχνης και Αρχαιοτήτων.

19. Προϊστάμενος του Τμήματος Π.Σ.Ε.Α. τοποθετείται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ2 Υπαλλήλων Γραφείου.

20. Όπου κατά το παρόν άρθρο προβλέπεται να επιλέγονται ως προϊστάμενοι οργανικών μονάδων υπάλληλοι κλάδου ΤΕ και οι υπάλληλοι του οικείου κλάδου δεν επαρκούν ή κρίνονται ακατάλληλοι, επιλέγονται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (προσωρινός), εφόσον τα τυπικά προσόντα τους και η ειδίκευση και εμπειρία τους στην υπηρεσία προσιδιάζουν στο αντικείμενο της συγκεκριμένης κάθε φορά οργανικής μονάδας.

Για τη διαπίστωση της ακαταλληλότητας, που προβλέπεται από το παρόν άρ[illegible] το Υπηρεσιακό Συμβούλιο υποχρεούται με εμπεριστατωμένη αιτιολογία να κρίνει εξειδικευμένα το σύνολο των υπαλλήλων της κάθε κατηγορίας.

21. Σε κάθε περίπτωση, προκειμένου περί επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου διευθύνσεως ή τμήματος, όταν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με βαθμό Α΄ ή ο αριθμός τους δεν επαρκεί, η επιλογή γίνεται μεταξύ των τυχόν υπηρετούντων με το βαθμό

αυτόν και των υπηρετούντων στον οικείο κλάδο με βαθμό Β΄ υπαλλήλων, μη λαμβανομένου υπόψη του κατεχόμενου βαθμού και του πλεονάζοντος χρόνου στους βαθμούς αυτούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄
Συλλογικά όργανα

Άρθρο 82
Όργανο επιλογής προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

1. Για την επιλογή των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής αρμόδια είναι η κατά το άρθρο 46 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής, στην οποία ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής εκτελεί χρέη εισηγητή. Σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα αναπληρούται αυτός από το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή. Η Επιτροπή, όταν ασκεί την πιο πάνω αρμοδιότητά της, ευρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίσταται το μισό συν ένα των μελών της.

2. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος με βαθμό Α΄ κλάδων κατηγοριών ΠΕ ή ΤΕ της Βουλής, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο της Βουλής.

Άρθρο 83
Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο

1. Συνιστάται στη Βουλή ειδικό πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο που είναι αρμόδιο για τις πειθαρχικές υποθέσεις και τα θέματα της υπηρεσιακής καταστάσεως των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής. Το Συμβούλιο αποτελείται από:

α) το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή ως Πρόεδρο και

β) τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Επιστημονικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) Α΄ ή Β΄ βαθμίδας των Τμημάτων Νομικής ή Πολιτικών Επιστημών ή Δημοσίας Διοικήσεως των Πανεπιστημίων Αθηνών και Θεσσαλονίκης ανά δύο.

2. Ο αναπληρωτής του Προέδρου υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, ενώ τα μέλη της περιπτώσεως β΄ της παραγράφου 1, με ισάριθμους αναπληρωτές τους, υποδεικνύονται από τους Πρυτάνεις των Πανεπιστημίων, μετά από πρόταση του οικείου Τμήματος.

3. Η συγκρότηση του Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

4. Στο Συμβούλιο εισηγούνται τα οριζόμενα, κάθε φορά, από τον Πρόεδρο αυτού μέλη του . Ο εισηγητής επικουρείται στο έργο του από τον προϊστάμενο της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού της Βουλής ή το νόμιμο αναπληρωτή του. Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος της Βουλής του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΠΕ3 Στενογράφων με βαθμό Α΄ που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

5. Η θητεία του Συμβουλίου είναι διετής και κατά τη διάρκειά της απαγορεύεται αντικατάσταση μέλους του. Επιτρέπεται μόνον εάν υπάρχει σπουδαίος λόγος, που πιστοποιείται με την πράξη αντικαταστάσεώς του.

6. Η αμοιβή του Προέδρου, των μελών και του γραμματέα του Συμβουλίου αυτού καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων.

Άρθρο 84
Υπηρεσιακό Συμβούλιο

1. Συνιστάται στη Βουλή πενταμελές Υπηρεσιακό Συμβούλιο, που είναι αρμόδιο για όλα τα θέματα των υπαλλήλων, μόνιμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, της Βουλής, εκτός των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων. Το Συμβούλιο αυτό αποτελείται από: α) το Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή, β) δύο μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής με βαθμό Α΄ που κατέχουν θέση προϊσταμένου Γενικής Διευθύνσεως ο ένας και Διευθύνσεως ο άλλος και γ) δύο αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων με βαθμό τουλάχιστον Γ΄.

2. Σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα της Βουλής και του Νομικού Συμβούλου του Κράτους στη Βουλή, του Συμβουλίου προεδρεύει ο προϊστάμενος της Γενικής Διευθύνσεως.

3. Τα μέλη της περιπτώσεως β΄ της παραγράφου 1 ορίζονται από τον Πρόεδρο της Βουλής. Αν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής, στη θέση του ορίζεται υπάλληλος που κατέχει θέση προϊσταμένου Διευθύνσεως. Τα μέλη της περιπτώσεως γ΄ της παραγράφου 1 εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία. Η διαδικασία και οι λοιπές προϋποθέσεις και λεπτομέρειες της εκλογής καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά γνώμη των Συλλόγων Υπαλλήλων της Βουλής, που παρέχεται μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την έγγραφη ειδοποίησή του, διαφορετικά, η απόφαση του Προέδρου μπορεί να εκδίδεται χωρίς τη γνώμη του Συλλόγου.

4. Τα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ορίζονται ή εκλέγονται, αντίστοιχα, με ισάριθμους αναπληρωτές. Αν λυθεί η υπαλληλική σχέση αιρετού μέλους του Συμβουλίου, τη θέση του καταλαμβάνει ο επόμενος στη σειρά εκλογής και για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της θητείας. Αν τα αιρετά μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου περιλαμβάνονται μεταξύ αυτών που κρίνοντ-, για προϊστάμενοι οργανικής μονάδας, κρίνονται κατά την πρώτη συνεδρίαση και δεν μπορούν να συμμετάσχουν σε αυτή, για την κρίση που τους αφορά. Αν και τα αναπληρωματικά μέλη έχουν το ίδιο κώλυμα, το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη.

5. Η συγκρότηση του Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Χρέη εισηγητή εκτελεί ο προϊστάμενος της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι υπάλληλος της Βουλής με βαθμό Α΄, που ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

6. Όταν το Συμβούλιο αυτό κρίνει πειθαρχικές υποθέσεις, ο Πρόεδρος αυτού αντικαθίσταται από το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή και σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος, αυτός αναπληρώνεται από Νομικό Σύμβουλο του Κράτους, που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

7. Η θητεία του Συμβουλίου είναι διετής και κατά τη διάρκειά της απαγορεύεται αντικατάσταση μέλους του. Επιτρέπεται μόνον εάν υπάρχει σπουδαίος λόγος, που πιστοποιείται με την πράξη αντικαταστάσεώς του.

Άρθρο 85
Ανάλογη εφαρμογή διατάξεων

Στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των άρθρων 83, 84 και 112 και για θέματα που δεν ρυθμίζονται στα άρθρα αυτά έχουν ανάλογη εφαρμογή οι εκάστοτε κείμενες διατάξεις για τα Υπηρεσιακά Συμβούλια των δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'
Πειθαρχικό δίκαιο

Άρθρο 86
Πειθαρχικό δίκαιο μόνιμου προσωπικού

1. Οι διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου των δημόσιων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων, όπως κάθε φορά ισχύουν, εφαρμόζονται και στο μόνιμο προσωπικό της Βουλής. Η παράγραφος 2 του άρθρου 77 εφαρμόζεται αναλόγως.

2. Το κατά το άρθρο 84 Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποτελεί και πειθαρχικό συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής, με εξαίρεση τους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, για τους οποίους πειθαρχικό συμβούλιο είναι το προβλεπόμενο στο άρθρο 83 του παρόντος.

3. Όπου στις διατάξεις πειθαρχικού δικαίου, που έχουν εφαρμογή στο μόνιμο προσωπικό της Βουλής, αναφέρονται Υπουργός, Γενικός Γραμματέας, Γενικός Διευθυντής και Διευθυντής, νοούνται, αντίστοιχα, ο Πρόεδρος της Βουλής, ο Γενικός Γραμματέας, προϊστάμενος Γενικής Διευθύνσεως και προϊστάμενος Διευθύνσεως της Βουλής.

4. Για τους υπαλλήλους της Βουλής που τελούν σε απόσπαση αρμόδιοι πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι ο Πρόεδρος και ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής και αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο είναι το οριζόμενο στο άρθρο 84.

5. Χρέη εισηγητών στα πειθαρχικά συμβούλια εκτελούν μέλη τους, που ορίζουν οι πρόεδροι αυτών ή οι από τους ίδιους προέδρους οριζόμενοι προϊστάμενος της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος αυτού, προϊστάμενος οργανικής μονάδας.

Άρθρο 87
Πειθαρχικό δίκαιο προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

1. Οι διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου, όπως κάθε φορά ισχύουν για το με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό του Δημοσίου, εφαρμόζονται αναλόγως και στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό της Βουλής, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

2. Το κατά το άρθρο 84 του παρόντος Κανονισμού Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποτελεί και πειθαρχικό συμβούλιο για το με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό της Βουλής.

3. Όπου στις διατάξεις πειθαρχικού δικαίου, που έχουν εφαρμογή στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό της Βουλής, αναφέρονται Υπουργός, Γενικός Γραμματέας και Διευθυντής, νοούνται, αντίστοιχα, ο Πρόεδρος της Βουλής, ο Γενικός Γραμματέας και προϊστάμενος Διευθύνσεως της Βουλής. Για το προσωπικό αυτό πειθαρχικώς προϊστάμενος ορίζεται και ο αρμόδιος προϊστάμενος Γενικής Διευθύνσεως που μπορεί να επιβάλει τις πειθαρχικές ποινές της επιπλήξεως και του προστίμου μέχρι το ένα τρίτο (1/3) των αποδοχών ενός μήνα.

4. Για τους υπαλλήλους της Βουλής που τελούν σε απόσπαση αρμόδιοι πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι ο Πρόεδρος και ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής και αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο είναι το κατά την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου οριζόμενο.

5. Χρέη εισηγητών στο πειθαρχικό συμβούλιο εκτελούν μέλη του, που ορίζει ο πρόεδρος αυτού ή οι από τον πρόεδρο οριζόμενοι προϊστάμενος της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού και σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος αυτού, προϊστάμενος οργανικής μονάδας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'
Αποδοχές των υπαλλήλων της Βουλής

Άρθρο 88
Τακτικές αποδοχές

1. Ο βασικός μισθός των μονίμων υπαλλήλων της Βουλής, οι γενικές αυξήσεις μισθών, οι προσαυξήσεις και επιδόματα ρυθμίζονται από τις διατάξεις των παραγράφων 1, 4 και 5 του άρθρου 84 του από 21.6.1980 Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β' - Προσωπικό) (ΦΕΚ 146 Α') όπως τροποποιήθηκαν, που διατηρούνται σε ισχύ.

2. Οι αποδοχές του Γενικού και Ειδικού Γραμματέα της Βουλής είναι ίσες με τις αποδοχές Γενικού και Ειδικού Γραμματέα Υπουργείου, αντιστοίχως, όπως ισχύουν κάθε φορά. Οι διατάξεις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου και του άρθρου 89 έχουν εφαρμογή και γι' αυτούς.

3. Οι αποδοχές του προσωπικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου καθορίζονται με την απόφαση προσλήψεως.

4. Ο βασικός μισθός των ιατρών της Βουλής είναι ίσος με αυτόν του Επιμελητή Α' του Ε.Σ.Υ., αντίστοιχης ειδικότητας. Τα κάθε μορφής επιδόματα και οι υπερωριακές αποζημιώσεις, που τους καταβάλλονται μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος, διατηρούνται.

5. Στους μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής που αποχωρούν από τη υπηρεσία με αίτησή τους, την οποία δικαιούνται να υποβάλουν εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από τη δημοσίευση του παρόντος, μετά τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας ή μετά τη συμπλήρωση τριάντα δύο (32) πλήρων ετών πραγματικής συντάξιμης υπηρεσίας, χορηγείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, προσαύξηση δέκα τοις εκατό (10%) στο βασικό μισθό που καταβάλλεται κατά το χρόνο εκδόσεως της αποφάσεως αυτής. Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν εφαρμόζονται στις περιπτώσεις εκπτώσεως του υπαλλήλου ή επιβολής σε αυτόν της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσεως.

6. Οι διατάξεις του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α'), που έχουν εφαρμογή και επί των υπαλλήλων της Βουλής, σύμφωνα με την παρ.1 του παρόντος άρθρου, ισχύουν και γι' αυτούς από 1.1.1997, εφόσον δεν ορίζεται άλλως στον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 89
Λοιπές αποζημιώσεις

1. Με τη λήξη των εργασιών κάθε Συνόδου της Βουλής και του Νομοθετικού Τμήματος, που προβλέπεται στο άρθρο 71 του Συντάγματος, μπορεί να χορηγείται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, έκτακτη αποζημίωση στους με οποιονδήποτε τρόπο εργαζόμενους για την εξυπηρέτηση των εργασιών του Κοινοβουλίου, προκειμένου να καλυφθούν οι δαπάνες, στις οποίες υποβάλλονται αυτοί. Η αποζημίωση αυτή μπορεί να χορηγείται, αν δεν λειτουργήσει το προαναφερόμενο Τμήμα, και κατά τη διάρκεια της παρατεινόμενης μέσα στο θέρος Συνόδου. Οι ειδικότεροι όροι, προϋποθέσεις και το ύψος της αποζημιώσεως που χορηγείται καθορίζονται με την ίδια απόφαση.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις απασχολήσεως προσωπικού πέραν του συνήθους (εκθέσεις, τελετές ή άλλες έκτακτες εκδηλώσεις της Βουλής), όταν λειτουργούν επιτροπές αναθεωρήσεως του Συντάγματος ή εξεταστικές ή προανακριτικές, διακομματικές και άλλες μπορεί, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, να χορηγείται στους υπαλλήλους, που απασχολήθηκαν ιδιαιτέρως και καταπονήθηκαν για να αχθεί σε πέρας το συγκεκριμένο έργο, έκτακτη αποζημίωση κατά τα ειδικότερα οριζόμενα με την απόφαση αυτή.

3. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να χορηγούνται έξοδα κινήσεως κατ' αποκοπή στο προσωπικό της Βουλής, στους αποσπασμένους στις υπηρεσίες της, στα Γραφεία που λειτουργούν στη Βουλή, στις Κοινοβουλευτικές Ομάδες και στους μετακλητούς υπαλλήλους των περιπτώσεων Ε', Ζ', Η' και Θ' της παραγράφου 1 του άρθρου 30 του παρόντος, καθώς και στους με οποιαδήποτε σχέση εργαζόμενους στη Βουλή. Με την απόφαση αυτή καθορίζονται οι προϋποθέσεις, το ύψος των εξόδων κινήσεως, ο τρόπος και τίτλος πληρωμής.

4. Οι διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 40 του ν.δ/τος 3323/1955 εφαρμόζονται αναλόγως επί των προηγούμενων παραγράφων.

5. Το υπερωριακό επίδομα των υπαλλήλων της Βουλής, ως προς τον υπολογισμό του ωρομισθίου, καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για υπερωριακή εργασία των δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων.

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που εκδίδονται, καθορίζονται ο συνολικός ανά υπάλληλο αριθμός των ωρών που απαιτείται για την εξυπηρέτηση των αναγκών της λειτουργίας του Κοινοβουλίου, οι κατηγορίες των δικαιούχων, οι όροι και προυποθέσεις καταβολής του και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

Στις διατάξεις της παραγράφου αυτής μπορεί να υπάγονται και όλοι όσοι εργάζονται στη Βουλή με οποιαδήποτε σχέση.

6. Διατηρείται σε ισχύ η απόφαση του Προέδρου της Βουλής 7577/21.12.1993 (ΦΕΚ 914/Β'/93).

7. Για μετακινήσεις εκτός έδρας των υπαλλήλων της Βουλής και των αποσπασμένων σε αυτήν, εντός της χώρας ή στο εξωτερικό, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους δημόσιους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους.

8. Μετακινήσεις υπαλλήλων της παραγράφου 7, για εκτέλεση υπηρεσίας εντός ή εκτός της χώρας, προκειμένου να συμμετάσχουν σε διεθνή συνέδρια και διασκέψεις, σεμινάρια ή επίσημες εκδηλώσεις, πραγματοποιούνται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που καθορίζει τους όρους μετακινήσεως, την αποζημίωση και τις τυχόν λοιπές δαπάνες που καταβάλλονται.

9. Επιτρέπεται η αποστολή στο εξωτερικό υπαλλήλων της Βουλής με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για εκτέλεση υπηρεσίας με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 49 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό). Οι όροι μεταβάσεως και η αποζημίωση καθορίζονται σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 49 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό). Η αποζημίωση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος της αντίστοιχης, που καταβάλλεται στους δημόσιους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους. Κατά τα λοιπά έχουν εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους υπαλλήλους αυτούς.

10. Κατ' εξαίρεση με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του αρμόδιου Υπουργού επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων της Βουλής σε ελληνικές υπηρεσίες που εδρεύουν στην αλλοδαπή. Στους υπαλλήλους αυτούς μπορεί να καταβάλλεται από την υπηρεσία η αποζημίωση που προβλέπεται στην παράγραφο 5, ύστερα από σχετική βεβαίωση της υπηρεσίας, στην οποία αποσπάται ο υπάλληλος και εφόσον δεν λαμβάνει από άλλη πηγή αποζημίωση για την ίδια αιτία.

11. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινός) δικαιούνται τα ίδια επιδόματα με τους χειριστές Η/Υ του κλάδου ΔΕ3 Πληροφορικής, εφόσον ασκούν τα καθήκοντα του κλάδου αυτού. Το ίδιο ισχύει και για τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ3 Στενογράφων και ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινός) εφόσον αποστενογραφούν και επεξεργάζονται τα κείμενά τους στους Η/Υ, καθώς και για τους υπαλλήλους ΤΕ10 Γραφιστικής ή Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών και ΔΕ5 Τυπογραφίας.

12. Η ισχύς των διατάξεων των παραγράφων 3 και 5 του παρόντος άρθρου άρχεται από 1.1.1997 και από τότε καταργείται κάθε άλλη σχετική διάταξη που ρυθμίζει τα θέματα αυτά. Οι κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών εκδιδόμενες, κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής θα έχουν την ίδια αναδρομική ισχύ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ'
Ειδικές διατάξεις

Άρθρο 90
Λεπτομέρειες εφαρμογής

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, επιτρέπεται να ρυθμίζονται λεπτομέρειες εφαρμογής των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 91
Δημοσίευση αποφάσεων ή πράξεων

Αποφάσεις ή πράξεις της Βουλής ή του Προέδρου της Βουλής δημοσιεύονται με παραγγελία του και χωρίς καμιά άλλη διατύπωση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, έστω και αν αυτό δεν προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 92
Σύσταση συμβουλίων και επιτροπών

1. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, είναι δυνατόν να συνιστώνται συμβούλια ή επιτροπές, που μπορεί να συγκροτούνται από Βουλευτές, δικαστικούς λειτουργούς, υπαλλήλους της Βουλής, δημόσιους λειτουργούς και υπαλλήλους και ιδιώτες που έχουν ειδικές γνώσεις ή εμπειρία, για μελέτη ειδικών θεμάτων ή εκτέλεση έργου έξω από το συνήθη κύκλο των καθηκόντων των υπηρεσιών της Βουλής. Με την ίδια απόφαση ορίζονται ο Πρόεδρος, ο αναπληρωτής του και ο Γραμματέας.

2. Εάν στα πιο πάνω συμβούλια ή επιτροπές μετέχουν Βουλευτές, προεδρεύει ένας από τους Αντιπροέδρους της Βουλής ή Βουλευτής που ορίζεται με την ίδια απόφαση.

3. Η αμοιβή του Προέδρου, των μελών και του Γραμματέα των συμβουλίων και επιτροπών αυτών καθορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων.

Άρθρο 93
Προγράμματα μετεκπαιδεύσεως - Μελέτες

1. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, μπορεί να ανατίθεται σε εκπαιδευτικά ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαιδεύσεως, ερευνητικά ιδρύματα ή ινστιτούτα ή κέντρα τεχνολογικής έρευνας ή άλλους φορείς του δημόσιου τομέα ή φορείς του εξωτερικού η εκτέλεση προγραμμάτων εκπαιδεύσεως, μετεκπαιδεύσεως, επιμορφώσεως και ενημερώσεως των Βουλευτών και του προσωπικού της Βουλής σε θέματα που ενδιαφέρουν τη Βουλή. Με τις αποφάσεις αυτές, κατά την κρίση του Προέδρου της Βουλής και κατά παρέκκλιση από κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη, ορίζονται το αντικείμενο και οι όροι της συμβάσεως, τα των πληρωμών και αμοιβών και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια. Για τις αποφάσεις αυτές ισχύουν τα κριτήρια, που καθορίζονται στο δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 6 του άρθρου 76.

2. Τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 εφαρμόζονται αναλόγως και για ανάθεση μελετών ή ερευνών ή άλλων επιστημονικών εργασιών στους φορείς της παραγράφου 1 ή σε επιστήμονες με εξειδικευμένες γνώσεις.

Άρθρο 94
Ειδικοί κανονισμοί

1. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να συνιστώνται επιτροπές για σύνταξη σχεδίων ειδικών κανονισμών λειτουργίας του παιδικού σταθμού, του χώρου σταθμεύσεως αυτοκινήτων ή άλλων χώρων και λειτουργιών, που προορίζονται για την εξυπηρέτηση της Βουλής ή των Βουλευτών και του προσωπικού της. Με τους κανονισμούς αυτούς καθορίζονται το αντικείμενο, η εσωτερική λειτουργία, οι κλάδοι και οι ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων που απαιτούνται, τα προσόντα, η διαδικασία διορισμού ή προσλήψεως και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Οι κανονισμοί αυτοί τροποποιούμενοι και συμπληρούμενοι από τον Πρόεδρο της Βουλής εκδίδονται με αποφάσεις του, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Με κανονισμούς εσωτερικής λειτουργίας ή άλλες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής μπορεί να καθορίζονται λεπτομερέστερα τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό αντικείμενα των διαφόρων υπηρεσιών της Βουλής και η κατανομή του αντίστοιχου για κάθε αντικείμενο έργου μεταξύ του προσωπικού των Γραφείων, Τμημάτων ή Διευθύνσεων. Η ανάθεση του έργου αυτού στους υπαλλήλους της κάθε οργανικής μονάδας αποτελεί αρμοδιότητα του προϊσταμένου της.

Άρθρο 95
Έννοια όρων

1. Όπου σε διατάξεις που έχουν εφαρμογή στο προσωπικό της Βουλής αναφέρεται το Υπουργικό Συμβούλιο, ο Πρόεδρος της Κυβερνήσεως ή Υπουργός, νοείται για την εφαρμογή του παρόντος ο Πρόεδρος της Βουλής και όπου ο Γενικός Γραμματέας Υπουργείου νοείται ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής.

2. Στις περιπτώσεις που προβλέπεται η έκδοση προεδρικών διαταγμάτων ή υπουργικών αποφάσεων, εκδίδεται απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 96
Ανάθεση πρόσθετων καθηκόντων

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, επιτρέπεται η ανάθεση εκτάκτως σε οποιονδήποτε υπάλληλο της Βουλής, παράλληλα με την άσκηση των κυρίων καθηκόντων του ή αποκλειστικά, καθηκόντων οποιασδήποτε υπηρεσίας του ίδιου ή συναφούς κλάδου και ειδικότητας ή άλλα σχετικά με τον κλάδο τους καθήκοντα και για έξι (6) το πολύ μήνες.

Στην περίπτωση παράλληλης απασχολήσεως ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί με γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου να χορηγήσει επιμίσθιο, που δεν υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών αποδοχών του υπαλλήλου.

Άρθρο 97
Κανονικές άδειες

Οι υπάλληλοι της Βουλής υποχρεούνται να ζητούν πλήρη ή κατά τμήματα τριών (3) το λιγότερο ημερών, την κανονική τους άδεια, μέχρι την 30ή Ιουνίου κάθε έτους. Σε αντίθετη περίπτωση δεν δικαιούνται αποζημιώσεως λόγω μη λήψεως κανονικής άδειας.

Για χορήγηση άδειας για διάστημα μικρότερο των τριών (3) ημερών απαιτείται έγκριση του προϊσταμένου της αντίστοιχης Γενικής Διευθύνσεως ή του Γενικού Γραμματέα της Βουλής.

Άρθρο 98
Δικηγόροι υπάλληλοι της Βουλής

Δικηγόροι υπάλληλοι της Βουλής κατά τη δημοσίευση του παρόντος τελούν υποχρεωτικά σε αναστολή ασκήσεως του λειτουργήματός τους. Αν διακόψουν οποτεδήποτε την αναστολή αυτή, θεωρείται ότι έχουν έκτοτε και αυτοδικαίως παραιτηθεί από την υπηρεσία.

Ως διακοπή της αναστολής θεωρείται η καθ' οιονδήποτε τρόπο άσκηση δικηγορίας είτε αυτοπροσώπως είτε σε συνεργασία ή μέσω άλλου δικηγόρου, όπως η λειτουργία επαγγελματικού γραφείου, η συνεργασία με άλλο ή άλλους δικηγόρους, η ανάληψη ή ο χειρισμός υποθέσεων αυτοπροσώπως ή μέσω άλλου δικηγόρου, η παροχή νομικών συμβουλών με ή χωρίς αμοιβή, η χρήση εντύπων ή σφραγίδων με τον τίτλο του δικη-

γόρου κ.ά.. Για την αυτοδίκαιη παραίτηση από την υπηρεσία μπορεί να εκδοθεί διαπιστωτική και μόνο πράξη του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 99
Πρόγραμμα εκπαιδεύσεως στενογράφων

1. Μπορεί να οργανώνεται στη Βουλή πρόγραμμα εκπαιδεύσεως στενογράφων διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους. Στο πρόγραμμα αυτό γίνονται δεκτοί, μετά από επιλογή, πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. που έχουν πτυχίο ή δίπλωμα από αυτά που ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 37.

2. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται: α) η διαδικασία και το όργανο επιλογής των υποψηφίων του προγράμματος της παραγράφου 1, β) τα διδασκόμενα μαθήματα, οι διδάσκοντες στο πρόγραμμα και η αμοιβή τους, γ) το όργανο και ο τρόπος που θα διαπιστώνεται η επιτυχής παρακολούθηση του προγράμματος, καθώς και ο τύπος πιστοποιήσεώς τους, δ) τα της καταρτίσεως πίνακα σειράς επιτυχίας και ε) τα των δαπανών του προγράμματος και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αναφέρεται στην εφαρμογή του άρθρου αυτού.

Άρθρο 100
Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής

1. Διατηρείται σε ισχύ το άρθρο 131 του Κανονισμού της Βουλής, όπως ψηφίσθηκε κατά τη Συνεδρίαση ΟΓ΄ της 8/4/1952 της Βουλής και όπως με μεταγενέστερες εγκριτικές αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί.

2. Τα πρόστιμα που επιβάλλονται ως πειθαρχική ποινή σε βάρος των υπαλλήλων της Βουλής περιέρχονται στο Ταμείο Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής και, αν δεν υπάρχει, στο Λογαριασμό Αλληλοβοηθείας Υπαλλήλων Βουλής ή σε περίπτωση ελλείψεως και αυτού, εισπράττονται ως δημόσιο έσοδο κατά τις διατάξεις περί εισπράξεως δημοσίων εσόδων.

Άρθρο 101
Άδεια αναπαραγωγής αντιγράφων

Εκδόσεις, πολύτιμα αντικείμενα, έγγραφα, αρχεία, πίνακες, κειμήλια και γενικώς υλικό που ανήκει στην κυριότητα της Βουλής, καθώς και οι χώροι του Κοινοβουλίου δεν φωτογραφίζονται ούτε βιντεοσκοπούνται ούτε αναπαράγονται με οποιονδήποτε τρόπο, χωρίς προηγούμενη άδεια του Προέδρου της Βουλής η οργάνου που έχει εξουσιοδοτηθεί ειδικώς από αυτόν.

Άρθρο 102
Ανάθεση ειδικών έργων και μελετών

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής είναι δυνατόν να ανατίθεται η εκτέλεση έργων ή μελετών σχετικών με την οργάνωση και λειτουργία της Βουλής, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας και γνώμη της Επιτροπής Οικονομικών της Βουλής, προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) δραχμών, σε δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, ερευνητικά πανεπιστημιακά κέντρα ή ινστιτούτα και κέντρα τεχνολογικής έρευνας.

Άρθρο 103
Συμμετοχή σε πλειοδοτικούς διαγωνισμούς

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας και γνώμη της Επιτροπής Βιβλιοθήκης της Βουλής, είναι δυνατόν να μετέχει η Βουλή με εκπρόσωπό της, υπάλληλο ή ιδιώτη που έχει ειδικές γνώσεις, σε πλειστηριασμούς και αγορές έργων τέχνης και να πλειοδοτεί μέχρι του ποσού που ορίζεται με την ίδια απόφαση. Με την ίδια απόφαση ορίζονται θέματα αμοιβής του ιδιώτη και τα διαδικαστικά θέματα πληρωμής του σχετικού ποσού.

Άρθρο 104
Μετάταξη υπαλλήλων

Επιτρέπεται η μετάταξη μονίμων υπαλλήλων της Βουλής των κλάδων ΠΕ1, ΤΕ1 και ΔΕ1, σε κενές θέσεις νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων και νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου εκτός των Νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης, ύστερα από αίτηση του υπαλλήλου και απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Βουλής.

Η μετάταξη γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ύστερα από συναίνεση του Προέδρου της Βουλής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ΄
Μεταβατικές διατάξεις

Άρθρο 105
Μετάταξη αποσπασμένων υπαλλήλων

1. Υπάλληλοι του Δημοσίου ή νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως που υπηρετούν στη Βουλή κατά τη δημοσίευση του παρόντος με απόσπαση, καθώς και μετακλητοί υπάλληλοι της Βουλής που επίσης υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού, εφόσον έχουν ή συμπληρώσουν έξι (6) μηνών ή τριών (3) ετών αντιστοίχως υπηρεσία στη Βουλή, εντός της Η΄ και Θ΄ Περιόδου της Βουλής, μετατάσσονται ή διορίζονται αντιστοίχως σε κενές οργανικές θέσεις κλάδων της Βουλής αντίστοιχων των προσόντων τους, ύστερα από αίτησή τους και γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Βουλής. Η αίτηση υποβάλλεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριών (3) μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος ή τη συμπλήρωση του ανωτέρω χρόνου. Η μετάταξη γίνεται με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του οικείου Υπουργού, ο δε διορισμός με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορεί να είναι νεότεροι των 18 και μεγαλύτεροι των 50 ετών ηλικίας κατά την υποβολή της αιτήσεώς τους, εκτός αν ο επιπλέον χρόνος υπερκαλύπτεται από την προϋπηρεσία τους στη Βουλή.

2. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως και για τη μετάταξη αποσπασμένων στη Βουλή υπαλλήλων του κατά το ν.1256/1982 δημόσιου τομέα με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και με προϋπηρεσία συνεχή τουλάχιστον δύο (2) ετών. Οι υπάλληλοι αυτοί μετατάσσονται με την ίδια σχέση εργασίας σε συνιστώμενες προσωποπαγείς θέσεις.

3. Οι κατά τις διατάξεις της παρ. 2 του παρόντος

άρθρου μετατασσόμενοι διατηρούν το Ταμείο Επικουρικής Ασφαλίσεως της Υπηρεσίας, από την οποία μετατάσσονται.

4. Εάν δεν υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις κλάδων αναλόγων προσόντων, οι κατά την παράγραφο 1 του άρθρου τούτου μετατασσόμενοι ή διοριζόμενοι κατατάσσονται σε θέσεις προσωρινές, που συνιστώνται ειδικώς γι' αυτούς και καταργούνται με την καθ'οιονδήποτε τρόπο αποχώρησή τους.

5. Δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του άρθρου αυτού συνταξιούχοι εξ ιδίου δικαιώματος.

6. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού οι υπάλληλοι της παραγράφου 1 δεν μπορεί να επιλεγούν και να τοποθετηθούν ως προϊστάμενοι οργανικών μονάδων Τμήματος, Διευθύνσεως ή Γενικής Διευθύνσεως, με εξαίρεση τις οργανικές μονάδες της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 106
Κατάταξη μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων

1. Μετακλητοί υπάλληλοι της Βουλής, που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, καταλαμβάνουν αυτοδικαίως αντίστοιχες θέσεις μετακλητών υπαλλήλων που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό.

2. Με διαπιστωτικές πράξεις του Προέδρου της Βουλής, που δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, προσδιορίζεται, ύστερα από σχετική πρόταση των κατά το άρθρο 30 προσώπων, η θέση και ο βαθμός που καταλαμβάνουν.

3. Υπάλληλοι, που κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούν με απόσπαση στις υπηρεσίες της Βουλής και καλύπτουν οργανικές θέσεις, θεωρείται ότι καλύπτουν αυτοδικαίως αντίστοιχες θέσεις που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό. Με τη διαπιστωτική πράξη του προϊσταμένου της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού προσδιορίζεται η θέση που καλύπτουν.

Άρθρο 107
Κατάταξη μόνιμου προσωπικού σε κλάδους

1. Οι μόνιμοι υπάλληλοι που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος κατατάσσονται αυτοδικαίως στους κατά τα άρθρα 34 έως 72 κλάδους, ως εξής:

Α. Προσωπικό Κατηγορίας ΠΕ (πρώην ΑΤ)

α. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού στον κλάδο ΠΕ1 Διοικητικό.

β. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ2 Στενογράφων στον κλάδο ΠΕ3 Στενογράφων.

γ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ3 Βιβλιοθηκονόμων στον κλάδο ΠΕ7 Βιβλιοθηκονόμων.

δ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ4 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων στον κλάδο ΠΕ8 Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

ε. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ5 Τεχνικών στον κλάδο ΠΕ6 Μηχανικών.

στ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ6 Αναλυτών - Προγραμματιστών στον κλάδο ΠΕ4 Πληροφορικής.

ζ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΤ7 Ιατρικού στον κλάδο ΠΕ11 Ιατρών.

Β. Προσωπικό Κατηγορίας ΤΕ (πρώην ΑΡ Διοικητικός)

Οι υπάλληλοι του κλάδου ΑΡ Διοικητικού (προσωρινού) στον κλάδο ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (προσωρινό), εκτός αν κατέχουν τον κατά τα άρθρα 46 έως 57 απαιτούμενο τίτλο σπουδών, οπότε κατατάσσονται στον αντίστοιχο κλάδο ΤΕ Κατηγορίας.

Γ. Προσωπικό Κατηγορίας ΔΕ (πρώην ΜΕ)

α. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ1 Διοικητικού, ΜΕ3 Βιβλιοθηκαρίων και ΜΕ4 Διερμηνέων-Μεταφραστών στον κλάδο ΔΕ1 Διοικητικό - Λογιστικό.

β. Οι υπάλληλλοι του κλάδου ΜΕ2 Στενογράφων στον κλάδο ΔΕ8 Στενογράφων (προσωρινό).

γ. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ5 Δακτυλογράφων Ξένων Γλωσσών, ΜΕ6 Δακτυλογράφων-Χειριστών εισαγωγής στοιχείων, ΜΕ13 Βοηθών Αναλυτών-Προγραμματιστών Η/Υ και ΜΕ14 Χειριστών Η/Υ - Μέσων Προπαρασκευής Στοιχείων στον κλάδο ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινό).

δ. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ7 Μηχανοτεχνιτών, ΜΕ8 Ηλεκτροτεχνιτών, ΜΕ9 Υδραυλικών και ΜΕ15 Τεχνικών Αναπαραγωγής Εντύπων, Εκτυπώσεων - Φωτογραφήσεων στον κλάδο ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων.

ε. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΜΕ10 Ξυλουργών και ΜΕ11 Ελαιοχρωματιστών στον κλάδο ΔΕ9 Τεχνιτών (προσωρινό).

ζ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΜΕ12 Οδηγών Αυτοκινήτων στον κλάδο ΔΕ6 Οδηγών Οχημάτων.

η. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΜΕ16 Τυπογραφίας στον κλάδο ΔΕ5 Τυπογραφίας.

Δ. Προσωπικό Κατηγορίας ΥΕ (πρώην ΣΕ)

α. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΣΕ1 Κλητήρων στον κλάδο ΥΕ1 Επιμελητών.

β. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΣΕ2 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής στον κλάδο ΥΕ3 Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής Εντύπων.

γ. Οι υπάλληλοι του κλάδου ΣΕ3 Δενδροκηπουρών στον κλάδο ΥΕ4 Εργατών. Οι υπάλληλοι που ανήκουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος στον κλάδο ΣΕ3 Δενδροκηπουρών εξακολουθούν και μετά την κατάταξή τους στον κλάδο ΥΕ4 να ασκούν καθήκοντα δενδροκηπουρού.

δ. Οι υπάλληλοι των κλάδων ΣΕ4 Καθαριστριών και ΣΕ5 Εποπτών Καθαριότητας στον κλάδο ΥΕ2 Προσωπικού Καθαριότητας. Οι υπάλληλοι που ανήκουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος στον κλάδο ΣΕ5 Εποπτών Καθαριότητας εξακολουθούν και μετά την κατάταξή τους στον κλάδο ΥΕ2 να ασκούν καθήκοντα επόπτη καθαριότητας.

Άρθρο 108
Κατάταξη προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου

Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος σε οργανικές θέσεις, κατατάσσεται αυτοδικαίως με την ίδια σχέση εργασίας και ειδικότητα σε προσωποπαγείς θέσεις, στις οποίες μετατρέπονται οι κατεχόμενες από το προσωπικό αυτό θέσεις και εξακολουθεί να μισθοδοτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες, εκάστοτε, για αυτό διατάξεις.

Άρθρο 109
Μονιμοποίηση υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

1. Υπάλληλοι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος σε οργανικές θέσεις που προβλέπονται από τον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και από τον μέχρι τώρα ισχύοντα υπηρεσιακό Κανονισμό

(Μέρος Β΄ - Προσωπικό), εκτός του προσωπικού των άρθρων 161 και 162 του Κοινοβουλευτικού Μέρους και των Ειδικών Επιστημονικών Συμβούλων ή Ειδικών Επιστημονικών Συνεργατών, διορίζονται σε κενές οργανικές ή συνιστώμενες προσωποπαγείς θέσεις τακτικού προσωπικού.

2. Οι κατά την παράγραφο 1 διορισμοί γίνονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ύστερα από αίτηση των υπαλλήλων, που υποβάλλεται εντός μηνός από της δημοσιεύσεως του παρόντος, σε κλάδους για τους οποίους έχουν τους προβλεπόμενους τίτλους σπουδών σε συνδυασμό με τα λοιπά τυπικά και ουσιαστικά τους προσόντα. Ο διορισμός στο συγκεκριμένο κλάδο γίνεται μετά σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, το οποίο εκτιμά και τα επιπλέον τυπικά και ουσιαστικά τους προσόντα. Ειδικότερα, οι κάτοχοι απολυτηρίου τίτλου δευτεροβάθμιας εκπαιδεύσεως, που ελάμβαναν μέχρι πριν και από τρεις (3) μήνες επίδομα χειριστού Η/Υ (Πληροφορικής), διορίζονται στον κλάδο ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου (προσωρινό). Επίσης οι υπηρετούντες στη Διεύθυνση Μηχανογράφησης των ειδικοτήτων Αναλυτών Συστημάτων και Τεχνικών Ηλεκτρονικών διορίζονται στους κλάδους ΠΕ4 Πληροφορικής και ΔΕ3 Πληροφορικής, αντιστοίχως.

3. Οι κείμενες περί ορίου ηλικίας διορισμού διατάξεις δεν έχουν εφαρμογή επί του ως άνω διορισμού.

4. Η δημόσια πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία του προσωπικού αυτού λογίζεται ότι διανύθηκε για κάθε περίπτωση στη θέση που διορίζεται.

5. Όσοι κατά τις προηγούμενες παραγράφους δεν διορίζονται σε μόνιμες θέσεις εξακολουθούν να διέπονται από τις διατάξεις του προηγούμενου άρθρου.

Άρθρο 110
Κατάταξη μόνιμου προσωπικού σε βαθμούς - Επιλογή προϊσταμένων Διευθύνσεων και Γενικών Διευθύνσεων

1. Οι θέσεις των υπαλλήλων κάθε κλάδου διαβαθμίζονται αυτοδικαίως ενιαία σε όλους τους βαθμούς της οικείας κατηγορίας, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 33 του παρόντος Κανονισμού.

2. Οι υπάλληλοι, που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, κατατάσσονται αυτοδικαίως στους βαθμούς της κατηγορίας που υπηρετούν με βάση το συνολικό χρόνο πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας που έχουν διανύσει, σύμφωνα με τις παραγράφους 1-7 του άρθρου 34 του ν. 2190/1994. Τυχόν πλεονάζων χρόνος θεωρείται ότι διανύθηκε στο βαθμό κατάταξης. Για την κατάταξη και τον καθορισμό του χρόνου δεν υπολογίζονται:

α. τα χρονικά διαστήματα που προβλέπονται από το άρθρο 160 παρ.1 του Υπαλληλικού Κώδικα (διαθεσιμότητας, αργίας, αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα και προσωρινής παύσης),

β. το χρονικό διάστημα κατά το οποίο στερήθηκε ο υπάλληλος το δικαίωμα για προαγωγή,

γ. ένα έτος για κάθε φορά που ο υπάλληλος κρίθηκε ως μη προακτέος και

δ. χρονικό διάστημα ίσο προς το μισό του απαιτούμενου προς προαγωγή χρόνου, σε περίπτωση επιβολής της πειθαρχικής ποινής του υποβιβασμού.

3. Για τις κατατάξεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου 2, εκδίδονται από τον προϊστάμενο της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού διαπιστωτικές πράξεις, που δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού προηγούνται οι επιλογές και τοποθετήσεις των προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων, που διενεργούνται μέσα σε εξήντα (60) ημέρες από τη δημοσίευση του ίδιου Κανονισμού.

5. Επίσης, κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, μετά την τοποθέτηση των κατά την προηγούμενη παράγραφο προϊσταμένων Διευθύνσεων, ακολουθεί η επιλογή προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων που γίνεται ύστερα από αίτηση υποψηφιότητας που υποβάλλεται από τους ενδιαφερομένους μέσα σε αποκλειστική προθεσμία που τάσσεται από τον Πρόεδρο της Βουλής και η οποία δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών. Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν όσοι επιλεγούν ή ορισθούν κατά τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 76 και της περιπτώσεως β΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 112 προϊστάμενοι Διευθύνσεων, καθώς και οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες Γενικός Διευθυντής και Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής. Η σχετική πρόσκληση του Προέδρου της Βουλής για υποβολή υποψηφιοτήτων εκδίδεται μέσα σε ένα (1) μήνα από την τοποθέτηση των προϊσταμένων Διευθύνσεων και τοιχοκολλείται στον πίνακα ανακοινώσεων του Καταστήματος της Βουλής.

6. Μέχρι την τοποθέτηση προϊσταμένων Τμημάτων και Διευθύνσεων, κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, καθήκοντα προϊσταμένων εξακολουθούν να ασκούν οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος προϊστάμενοι ή αναπληρωτές αυτών.

7. Ο κατά τη δημοσίευση του παρόντος Γενικός Διευθυντής ασκεί καθήκοντα Γενικού Διευθυντή σε Γενική Διεύθυνση που ορίζει ο Πρόεδρος της Βουλής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής επικουρεί στα καθήκοντα αυτά το Γενικό Διευθυντή. Οι προαναφερόμενοι διατηρούν την ιδιότητά τους αυτή και τα απορρέοντα από αυτήν δικαιώματα μέχρι την τυχόν επιλογή τους ως προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων ή την τοποθέτηση νέων προισταμένων Γενικών Διευθύνσεων κατά τις διατάξεις του παρόντος και αποχωρούν με το βαθμό και μισθό του Γενικού Διευθυντή της Βουλής, εφόσον υποβάλουν αίτηση παραιτήσεως εντός ενός (1) μηνός από την ανακοίνωση της μη επιλογής τους. Σε κάθε περίπτωση η ανακοίνωση της μη επιλογής θεωρείται ότι έγινε αυτοδικαίως με τη συμπλήρωση ενός (1) μηνός από την ημερομηνία εκδόσεως της σχετικής αποφάσεως τοποθετήσεως προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων. Συντάξιμος μισθός των κατά τις διατάξεις αυτές αποχωρούντων είναι ο προβλεπόμενος για το βαθμό τους από το ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40 Α΄), κατά παρέκκλιση της από 27.3.1997 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής, σε συνδυασμό με το άρθρο 84 του προϊσχύσαντος Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - Προσωπικό). Σε περίπτωση που οι ανωτέρω δεν αποχωρήσουν καταλαμβάνουν κενές θέσεις προϊσταμένων Διευθύνσεως και αν δεν υπάρχουν, καταλαμβάνουν τις πρώτες θέσεις που θα κενωθούν. Μέχρι τότε θεωρούνται προϊστάμενοι Διευθύνσεως και τα καθήκοντά τους προσδιορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες. Αν οι ανωτέρω δεν αποχωρήσουν από την υπηρεσία, τα πάσης φύσεως υπηρεσιακά, μισθολογικά και άλλα θέματά τους θα διέπονται αποκλειστικώς από τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 111
Προσωρινή στελέχωση

Η στελέχωση της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων με το αναγκαίο προσωπικό Κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, εφόσον δεν επαρκεί το προσωπικό του κλάδου ΠΕ2 Οικονομικού ή ΤΕ2 Οικονομικού, γίνεται από υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων (προσωρινού) και σε περίπτωση ελλείψεως ή ακαταλληλότητας από υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 112
Μεταβατικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο

1.Το πρώτο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του άρθρου 84, μετά την έναρξη ισχύος του Κανονισμού αυτού, αποτελείται από:

α) το Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του το Νομικό Σύμβουλο του Κράτους στη Βουλή,

β) δύο μόνιμους υπάλληλους της Βουλής με βαθμό Α΄, που διαθέτουν τα προσόντα για την επιλογή τους ως προϊσταμένων Διευθύνσεως, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και τοποθετούνται, με την ίδια απόφαση και ως προϊστάμενοι Διευθύνσεως, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις για μια τριετία και

γ) δύο εκπρόσωπους των εργαζομένων με βαθμό τουλάχιστον Γ΄, που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του μεγαλύτερου σε δύναμη μελών Συλλόγου των Υπαλλήλων της Βουλής και μετά γνώμη του Διοικητικού αυτού Συμβουλίου, η οποία παρέχεται μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή του. Διαφορετικά η απόφαση του Προέδρου εκδίδεται χωρίς τη γνώμη αυτή.

δ) Ως αναπληρωτές των μελών της περιπτώσεως β΄ και για την περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος αυτών, ορίζονται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, υπάλληλοι που έχουν επιλεγεί ως προϊστάμενοι Διευθύνσεως από το Συμβούλιο αυτό.

2. α) Η θητεία του Συμβουλίου της παραγράφου 1 ορίζεται μέχρι 31.12.1998 και αν, μέχρι τότε, εκλεγούν αιρετοί εκπρόσωποι των εργαζομένων, θα αντικαθιστούν τα μέλη της περιπτώσεως γ΄ της παραγράφου αυτής.

β) Επί του Συμβουλίου αυτού έχουν ανάλογη εφαρμογή τα οριζόμενα στις παραγράφους 4, 5 και 6 του άρθρου 84. Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση του προϊσταμένου της Διευθύνσεως Ανθρώπινου Δυναμικού χρέη εισηγητή εκτελεί ένας από τους δύο μόνιμους υπαλλήλους της Βουλής της περιπτώσεως β΄ της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού, που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

3. Έως τη συγκρότηση των νέων υπηρεσιακών συμβουλίων, εξακολουθεί να λειτουργεί το υπάρχον, δίχως αρμοδιότητα επιλογής προϊσταμένων.

Άρθρο 113
Κατάργηση θέσεων

1. Θέσεις που θα παραμένουν κενές μετά την κατά το άρθρο 110 κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού και την κατά το άρθρο 109 μονιμοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ή που θα κενωθούν μεταγενέστερα για οποιονδήποτε λόγο μπορεί να καταργούνται, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, έως το πενήντα τοις εκατό (50%) αυτών.

2. Οι κατά την προηγούμενη παράγραφο αποφάσεις εκδίδονται εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από τη δημοσίευση του παρόντος.

Άρθρο 114
Συντάξιμος μισθός Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή

Η διάταξη της περιπτώσεως δ΄ του άρθρου 13 της από 14.5.1991 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής των Ελλήνων (ΦΕΚ 82/Α/1991) καταργείται μετά την πάροδο ενός (1) μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού. Οι υπαγόμενοι στην καταργούμενη διάταξη δικαιούνται το προβλεπόμενο από αυτήν πλεονέκτημα, εφόσον υποβάλουν αίτηση παραιτήσεως από την υπηρεσία εντός του ανωτέρω μηνός, ανεξάρτητα από το συνολικό χρόνο υπηρεσίας που έχουν και τον μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος προβλεπόμενο βαθμό του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή. Συντάξιμος μισθός των κατά τις διατάξεις αυτές αποχωρούντων είναι ο προβλεπόμενος κατά την παράγραφο 7, τέταρτο εδάφιο, του άρθρου 110 του παρόντος Κανονισμού, μειωμένος κατά δέκα τοις εκατό (10%).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ΄
Συνταξιοδοτικές διατάξεις

Άρθρο 115
Συνταξιοδότηση προσωπικού

1. Η παράγραφος 1 του άρθρου 91 του από 21.6.1980 ισχύσαντος Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄-Προσωπικό, ΦΕΚ 146/Α/1980), όπως συμπληρώθηκε με την παρ.1 της από 20.4.1989 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής, που λήφθηκε κατά την ΡΚΔ΄ Συνεδρίαση (ΦΕΚ 101/Α/89) και αυθεντικά ερμηνεύθηκε και συμπληρώθηκε με τα εδάφια α΄ και β΄ του άρθρου 13 της από 14.5.91 όμοιας αποφάσεως, που λήφθηκε κατά την ΡΠ΄ Συνεδρίαση (ΦΕΚ 82/Α/91), διατηρείται σε ισχύ.

2. Οι αυξήσεις, προσαυξήσεις ή επιδόματα γενικά που παρέχονται στους πολιτικούς συνταξιούχους του Δημοσίου, παρέχονται αυτοδικαίως και στους συνταξιούχους υπαλλήλους της Βουλής των Ελλήνων.

ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ
ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Προϋπολογισμός Εξόδων και Ισολογισμός-Απολογισμός της Βουλής

Άρθρο 116
Περιεχόμενο Προϋπολογισμού

1. Ο Προϋπολογισμός της Βουλής περιλαμβάνει αναλυτικά όλες τις πιστώσεις που απαιτούνται για κάθε οικονομικό έτος για τις ανάγκες των υπηρεσιών της. Οι πιστώσεις αυτές ταξινομούνται σύμφωνα με το κωδικό δεκαδικό σύστημα που ισχύει κάθε φορά για

την κατάρτιση του Γενικού Προϋπολογισμού του Κράτους.

2. Ο Προϋπολογισμός της Βουλής περιλαμβάνει επίσης ειδική πίστωση, με τίτλο "Αποθεματικό", που δεν μπορεί να είναι ανώτερη του πέντε τοις εκατό (5%) αυτού. Το αποθεματικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί, ύστερα από απόφαση του Προέδρου της Βουλής, για αναπλήρωση πιστώσεων που δεν επαρκούν ή για την αντιμετώπιση δαπανών που δεν προβλέπονται στον Προϋπολογισμό.

Σε περίπτωση που εξαντληθεί αυτή η ειδική πίστωση και χρειαστεί να αναπληρωθούν κάποιες πιστώσεις, τα ποσά που απαιτούνται χορηγούνται από τον Υπουργό Οικονομικών, ύστερα από έγγραφο του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 117
Προϋπολογισμός εξόδων και Ισολογισμός - Απολογισμός

1. Ο Προϋπολογισμός εξόδων και ο Ισολογισμός-Απολογισμός της Βουλής συντάσσονται, συζητούνται και ψηφίζονται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 120 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).

2. Εάν για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι δυνατή, με βάση τον Προϋπολογισμό, η διοίκηση των εξόδων της Βουλής, αυτή διενεργείται με απόφασή της που λαμβάνεται σύμφωνα με τη διαδικασία ψηφίσεως του Προϋπολογισμού της και ανακοινώνεται στον Υπουργό Οικονομικών.

3. Αν δεν υπάρχει Βουλή για να ψηφίσει νέο Προϋπολογισμό, ο Πρόεδρος της Βουλής εκδίδει απόφαση που θέτει σε ισχύ και για το επόμενο οικονομικό έτος τον Προϋπολογισμό που ίσχυσε κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, με όσες μεταβολές εγκρίνει αυτός. Σε αυτή την περίπτωση όμως το σύνολο του Προϋπολογισμού δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του προηγούμενου που ίσχυσε. Η νέα Βουλή εγκρίνει ή και τροποποιεί τον Προϋπολογισμό αυτόν, σε κάθε περίπτωση όμως, δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν ή υποχρεώσεις που αναλήφθηκαν σύμφωνα με τον Προϋπολογισμό αυτόν δεσμεύουν τη Βουλή.

4. Κάθε πρόταση οποιουδήποτε περιεχόμενου προς τη Βουλή, που συνεπάγεται επιβάρυνση του Προϋπολογισμού της, συνοδεύεται υποχρεωτικά από ειδική έκθεση του Τμήματος Προϋπολογισμού της Βουλής σχετικά με το ύψος της επιβαρύνσεως και τον τρόπο καλύψεώς της.

Άρθρο 118
Οικονομικό έτος

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους. Η εκτέλεση του Προϋπολογισμού παρατείνεται για δύο (2) μήνες για την πληρωμή εξόδων, για τα οποία οι σχετικές υποχρεώσεις αναλήφθηκαν μέχρι της λήξεως του οικονομικού έτους. Οι διατάξεις του ν. 2362/1995 εφαρμόζονται, αν δεν ορίζεται διαφορετικά από τον Κανονισμό της Βουλής.

Άρθρο 119
Πιστώσεις

1. Έξοδα του Προϋπολογισμού είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, άσχετα με το χρόνο που δημιουργήθηκε η υποχρέωση για την πληρωμή. Ο χρόνος πραγματοποιήσεως της πληρωμής είναι ο χρόνος εξοφλήσεως του σχετικού τίτλου.

2. Για την αντιμετώπιση των αναγκών γενικά της λειτουργίας της Βουλής εγγράφονται κυρίως στον Προϋπολογισμό της οι εξής πιστώσεις:

α) για αποζημιώσεις, δαπάνες και ατέλειες που προβλέπονται από το άρθρο 63 του Συντάγματος,

β) για έξοδα εκτός έδρας και ημερήσια αποζημίωση των Βουλευτών, εξαιτίας μετακινήσεώς τους για ειδική αποστολή, ύστερα από απόφαση του Προέδρου της Βουλής, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό,

γ) για μισθούς, κάθε είδους επιδόματα, αποζημιώσεις, έξοδα κινήσεως και έξοδα εκτός έδρας και ημερήσια αποζημίωση για μετακινήσεις των υπαλλήλων της Βουλής για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό ή εξωτερικό,

δ) για κάθε είδους επιδόματα, αποζημιώσεις, έξοδα κινήσεως και εκτός έδρας και ημερήσιες αποζημιώσεις για μετακινήσεις των αποσπασμένων και των σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής υπηρετούντων και απασχολούμενων για την εξυπηρέτηση των εργασιών του Κοινοβουλίου, των οργάνων του και των υπηρεσιών του,

ε) για κάθε είδους μισθούς, επιδόματα, αποζημιώσεις, έξοδα κινήσεως των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών, καθώς και για υποχρεώσεις προς Ασφαλιστικούς Οργανισμούς,

στ) για έξοδα λειτουργίας, συντηρήσεως, επισκευών, διαρρυθμίσεων, επεκτάσεων και βελτιώσεων των κτιρίων και των εγκαταστάσεων των κτιρίων, στα οποία στεγάζονται οι υπηρεσίες της Βουλής και τα γραφεία των Βουλευτών,

ζ) για έξοδα δημοσίων και διεθνών γενικά σχέσεων της Βουλής, τελετών, εκθέσεων και συνεδρίων, υποδοχής και φιλοξενίας επίσημων προσκαλεσμένων, δεξιώσεων επ' ευκαιρία εθνικών γεγονότων και επισκέψεως Ελλήνων ή ξένων επίσημων προσώπων ή προσώπων που λόγω της ιδιότητας ή του λειτουργήματός τους προβάλλουν το έργο της Βουλής, εκδηλώσεως φιλοφρονήσεως και τιμής προς επίσημους επισκέπτες, επισκέψεως και φιλοξενίας ομάδων πολιτών, μαθητών κ.λπ., προσκαλεσμένων της Βουλής, και καταθέσεως στεφάνων,

η) για αγορές και μισθώματα κτιρίων, οικοπέδων και γραφειων, αγορά ή εκμίσθωση μεταφορικών μέσων και άλλων αντικειμένων αναγκαίων για τη λειτουργία της Βουλής,

θ) για αμοιβές τρίτων που παρέχονται σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής,

ι) για εισφορές σε διεθνείς οργανισμούς που καθορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής,

ια) για δαπάνες αγοράς χάρτου και για δαπάνες εκτυπώσεων, εκδόσεων, βιβλιοδεσιών, προμήθειας βιβλίων, εντύπων, εφημερίδων και περιοδικών, ιστορικών κειμηλίων, πινάκων ιστορικών κειμένων κ.λπ. από τη Βουλή, καθώς και συντηρήσεως όλων των αντικειμένων που φυλάσσονται στη Βουλή ή στη Βιβλιοθήκη της,

ιβ) για δαπάνες ασφαλίσεως απέναντι σε κάθε κίνδυνο ιστορικών κειμένων, κειμηλίων και πινάκων που ανήκουν σε τρίτους και περιέρχονται προσωρινά για έκθεση ή άλλη χρήση στη Βουλή, καθώς και όμοιων αντικειμένων της Βουλής που αποστέλλονται στο εξωτερικό για τους σκοπούς αυτούς,

ιγ) για δαπάνες σύμφωνα με τα άρθρα 37 παρ. 2, 38 παρ. 2, 41 Α παρ. 1, 49 και 147 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), 92, 93, 99, 151 και 152 του Μέρους αυτού του Κανονισμού,

ιδ) για επιχορηγήσεις του Ιδρύματος του άρθρου 167Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και φορέων που συνεργάζονται με τη Βουλή στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής (Τ.Α.Υ.Β.) και του Λογαριασμού Αλληλοβοηθείας Υπαλλήλων της Βουλής,

ιε) για δαπάνες αγοράς οχημάτων και ανταλλακτικών, και ασφαλίσεως, κινήσεως, επισκευής και συντηρήσεως των οχημάτων της Βουλής,

ιστ) για δαπάνες αγοράς ιατρικού εξοπλισμού και κάθε μορφής φαρμακευτικού υλικού,

ιζ) για δαπάνες εκπαιδεύσεως, μετεκπαιδεύσεως επιμορφώσεως και ενημερώσεως των Βουλευτών και των υπαλλήλων της Βουλής σε νέα δεδομένα,

ιη) για δαπάνες που προορίζονται να προβάλουν το έργο της Βουλής ή να συμβάλουν στην προώθηση εθνικών, κοινωνικών και πολιτιστικών σκοπών (ενημερωτικές εκδόσεις, διαφημίσεις, συνέδρια, επιστημονικές έρευνες, μελέτες κ.λπ), είτε με την κατάρτιση δικών της προγραμμάτων είτε με τη συνεργασία και την ανάθεσή τους σε τρίτους φορείς ή και φυσικά πρόσωπα,

ιθ) για δωρεές, για κοινωφελείς, εθνικούς, πολιτιστικούς ή κοινωνικούς σκοπούς,

κ) για κάθε δαπάνη που αποσκοπεί στην εξυπηρέτηση γενικά της λειτουργίας της Βουλής και των υπηρεσιών της,

κα) για δαπάνες ειδικές, οι οποίες γίνονται μετά από πρόταση της Επιτροπής Οικονομικών της Βουλής στο πλαίσιο της κατά το άρθρο 47 παρ. 2β του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) αρμοδιότητάς της,

κβ) για δαπάνες μετακινήσεως προσώπων εχόντων ειδικές γνώσεις στο εσωτερικό ή εξωτερικό με εντολή του Προέδρου της Βουλής, εκτός των περιπτώσεων του άρθρου 49 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και όταν πρόκειται για ειδική αποστολή που της αναθέτει ο ίδιος.

Άρθρο 120
Ειδικότητα πιστώσεων - Αυξομειώσεις - Μεταφορές

1. Οι πιστώσεις του Προυπολογισμού χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για να αντιμετωπισθούν οι δαπάνες, για τις οποίες προβλέφθηκαν και προσδιορίσθηκαν με τον οικείο κωδικό αριθμό.

2. Με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου της Βουλής επιτρέπεται η εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων.

3. Αν οι πιστώσεις που χορηγήθηκαν με τον Προυπολογισμό, με τη λήξη του οικονομικού έτους και τη σύνταξη του Απολογισμού έχουν εξαντληθεί, χορηγούνται από τον Υπουργό Οικονομικών μετά από απόφαση της Βουλής ή, όταν αυτή δεν υπάρχει, του Προέδρου της, συμπληρωματικές πιστώσεις για την τακτοποίηση επιπλέον δαπανών.

Άρθρο 121
Εγγραφή πιστώσεων κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους

Όσο διαρκεί η εκτέλεση του Προϋπολογισμού, εφόσον ζητηθεί από τη Βουλή, εγγράφονται σε αυτόν με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών τα έσοδα του Δημοσίου που πραγματοποιήθηκαν από αδιάθετα υπόλοιπα χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής ή από επιστροφή ποσών που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως, όπως επίσης από κάθε έσοδο της Βουλής για την επιπλέον αύξηση των οικείων πιστώσεων.

Άρθρο 122
Ποσοστά διαθέσεως πιστώσεων - Όρια πληρωμών

1. Το ποσοστό των πιστώσεων που μπορεί να διατίθενται για ορισμένη χρονική περίοδο ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που ανακοινώνεται στον Υπουργό Οικονομικών.

2. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί να ορίζονται όρια πληρωμών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Ανάληψη υποχρεώσεων

Άρθρο 123
Διατάκτης - Διάθεση πιστώσεων

1. Διατάκτης είναι ο Πρόεδρος της Βουλής. Με εγκριτικές αποφάσεις του, που εκδίδονται πριν από την πραγματοποίηση των δαπανών, διαθέτει τις πιστώσεις που έχουν αναγραφεί στον Προϋπολογισμό της.

2. Στις αποφάσεις της προηγούμενης παραγράφου, οι οποίες μπορεί να εκδίδονται και από άλλα όργανα που έχουν εξουσιοδοτηθεί γι΄ αυτό, αναγράφονται απαραίτητα:

α) οι διατάξεις του Κανονισμού της Βουλής ή αποφάσεων της Ολομέλειας ή του Προέδρου της Βουλής ή νόμων ή διαταγμάτων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη,

β) το είδος και η αιτία της δαπάνης,

γ) η επιβάρυνση που προκαλείται στον Προϋπολογισμό,

δ) το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται η δαπάνη,

ε) ο τίτλος και ο κωδικός αριθμός του φορέα και

στ) ο κωδικός αριθμός εξόδου.

3. Πριν από την υπογραφή των παραπάνω αποφάσεων, βεβαιώνεται πάνω σ΄ αυτές, από τον προϊστάμενο του Τμήματος Προϋπολογισμού της Βουλής, η ύπαρξη της πιστώσεως που απαιτείται για την αντιμετώπιση της δαπάνης.

4. Μετά την έγκριση κάθε δαπάνης, το Τμήμα Προϋπολογισμού καταχωρεί το ποσό αυτής στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής, γράφει πάνω στην απόφαση τον αριθμό αναλήψεως υποχρεώσεως και την επιστρέφει στην αρμόδια υπηρεσία που προκάλεσε την έγκριση, προκειμένου αυτή να ενεργήσει νόμιμα για να πραγματοποιηθεί η δαπάνη.

5. Προκειμένου για υποχρεώσεις που η πληρωμή τους ενεργείται τμηματικά, με την έκδοση περισσότερων από ένα χρηματικά εντάλματα, το πρώτο σχετικό ένταλμα που εκδίδεται καταχωρίζεται στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής, απέναντι από την υποχρέωση που έχει αναληφθεί, ενώ το υπόλοιπο μεταφέρεται στην οικεία στήλη.

6. Με την καταχώριση του επόμενου σχετικού εντάλματος γράφεται στην οικεία στήλη ο αριθμός της πρώτης αναλήψεως υποχρεώσεως, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην προηγούμενη παράγραφο.

7. Υποχρέωση για δαπάνη που έχει αναληφθεί και η οποία δεν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί, ολικά ή μερικά, ανατρέπεται με κόκκινο μελάνι μετά από πρόταση του διατάκτη προς το Τμήμα Προϋπολογισμού για τη διαγραφή τους.

8. Το Τμήμα Προϋπολογισμού της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής είναι αρμόδιο να παρακολουθεί την εξέλιξη των υποχρεώσεων που αναλαμβάνονται σε βάρος του Προϋπολογισμού της και δίνει σε πρώτη ζήτηση κάθε πληροφορία για τα υπόλοιπα των πιστώσεων, μετά την αφαίρεση των υποχρεώσεων που έχουν καταχωρηθεί.

9. Υποχρεώσεις που ενδεχομένως θα αναληφθούν και υπερβαίνουν τα όρια των πιστώσεων μπορούν να πληρωθούν μόνο μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Οικονομικών της Βουλής.

Άρθρο 124
Στοιχεία συμβάσεων

1. Οι συμβάσεις που καταρτίζονται για λογαριασμό της Βουλής περιλαμβάνουν απαραιτήτως τον αριθμό και τη χρονολογία του εγγράφου, με το οποίο εγκρίνεται η δαπάνη, καθώς και τον αριθμό της καταχωρίσεώς του στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής.

2. Όταν πρόκειται για συμβάσεις, που καταρτίζονται με χωριστά έγγραφα, τα στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου περιέχονται στην πρόταση της αρμόδιας υπηρεσίας της Βουλής για την κατάρτιση της συμβάσεως.

Άρθρο 125
Ειδικές αναλήψεις πιστώσεων

1. Οι αποζημιώσεις, δαπάνες και ταχυδρομικά τέλη, που προβλέπονται στο άρθρο 63 του Συντάγματος, καθώς και όλες οι δαπάνες των αποδοχών γενικά του προσωπικού και των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών, αναλαμβάνονται από την έναρξη του οικονομικού έτους για ολόκληρο το ποσό των οικείων πιστώσεων που έχουν εγγραφεί στον Προϋπολογισμό, δίχως να απαιτείται γι' αυτό οποιαδήποτε διοικητική πράξη.

2. Οι δαπάνες μισθώσεως ακινήτων που χρησιμοποιούνται από τη Βουλή αναλαμβάνονται από την έναρξη του οικονομικού έτους, για ολόκληρο το ετήσιο ποσό τους, με πίνακες που καταρτίζονται με βάση τις συμβάσεις μισθώσεων που ισχύουν.

3. Διοικητικές πράξεις που μεταβάλλουν τις αποδοχές γενικά του προσωπικού, εξαιτίας κάθε μορφής επιδομάτων, εξαιρούνται της βεβαιώσεως που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 123 παράγραφος 3 του παρόντος.

Άρθρο 126
Βεβαίωση υπάρξεως πιστώσεων

1. Η βεβαίωση που προβλέπεται στο άρθρο 123 παράγραφος 3 του παρόντος, όταν πρόκειται για διορισμούς ή προσλήψεις μετακλητού, μόνιμου ή ιδιωτικού δικαίου προσωπικού ή πράξεων μεταβολής της υπηρεσιακής καταστάσεως του προσωπικού της Βουλής, συντάσσεται επί της σχετικής πράξεως.

2. Εξαιρετικά στο ένα από τα αντίγραφα των ιδιωτικών συμφωνητικών μίσθωσης εργασίας που καταρτίζονται μεταξύ των Βουλευτών και των συνεργατών τους (γραμματέων) και που κατατίθενται στο Τμήμα Προσωπικού της Βουλής πρέπει να περιέχεται και η σχετική βεβαίωση του Τμήματος Προϋπολογισμού για την ύπαρξη πιστώσεως.

3. Οποιαδήποτε πράξη, που δεν είναι σύμφωνη με τα προηγούμενα, είναι άκυρη.

4. Στην πρώτη μισθοδοτική κατάσταση αυτών που διορίζονται ή προσλαμβάνονται με οποιονδήποτε, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα, τρόπο, βεβαιώνεται από τον Προϊστάμενο της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων η τήρηση της αντίστοιχης διαδικασίας.

5. Οι δημόσιοι ταμίες, δίχως την παραπάνω βεβαίωση, αρνούνται την εξόφληση των σχετικών μισθοδοτικών καταστάσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Αναγνώριση και εκκαθάριση εξόδων

Άρθρο 127
Εκκαθάριση εξόδων

1. Η εκκαθάριση των εξόδων της Βουλής γίνεται από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής ύστερα από την αποστολή των νόμιμων δικαιολογητικών στοιχείων που αποδεικνύουν την απαίτηση κατά της Βουλής. Τα δικαιολογητικά αυτά πρέπει να είναι θεωρημένα από το διατάκτη ή το όργανο που έχει εξουσιοδοτηθεί από αυτό. Η εκκαθάριση γίνεται αυτεπαγγέλτως, εφόσον περιέλθουν στη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων νόμιμα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα δικαιώματα των πιστωτών.

Άρθρο 128
Προσδιορισμός δικαιωμάτων πιστωτών

1. Ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της Βουλής γίνεται με πράξη που συντάσσεται στα σχετικά δικαιολογητικά και εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικά το χρηματικό ποσό που εκκαθαρίζεται.

2. Η ευθύνη για την πληρότητα και ορθότητα των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης που εκκαθαρίζεται βαρύνει κυρίως τον υπάλληλο που έκανε τον έλεγχο και τον προϊστάμενο του οικείου Τμήματος.

3. Όταν πρόκειται για εκκαθάριση πολλών απαιτήσεων ενός ή περισσότερων δικαιούχων, επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση αναλυτικά των δικαιούχων ή των επί μέρους ποσών.

4. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν επιτρέπονται ξέσματα ή αλλοιώσεις. Σε περίπτωση διορθώσεως κατά την εκκαθάριση της δαπάνης, οι αριθμοί που πρέπει να διορθωθούν διαγράφονται με κόκκινο μελάνι και το σωστό γράφεται με παραπομπή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Εντολή πληρωμής

Άρθρο 129
Χρηματικά εντάλματα

1. Τα έξοδα που εκκαθαρίζονται από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής πληρώνονται από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), με βάση χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται από την υπηρεσία αυτή.

2. Η βουλευτική αποζημίωση και οι σταθερές ή οι διαρκείς δαπάνες ή οι δαπάνες που εμφανίζονται περιοδικά επιτρέπεται να πληρώνονται με άλλους τίτλους,

που ορίζονται με σχετικές αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής.

3. Στα χρηματικά εντάλματα πρέπει να γράφονται:

α) ο αύξων αριθμός του εντάλματος και ο αριθμός πρωτοκόλλου,

β) το οικονομικό έτος,

γ) ο τίτλος "Βουλή των Ελλήνων", ο κωδικός αριθμός του Προϋπολογισμού της, ο ειδικός φορέας και ο κωδικός αριθμός του,

δ) ο τίτλος της υπηρεσίας που εκδίδει το ένταλμα,

ε) ο κωδικός αριθμός του εξόδου, στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη που δίνεται η εντολή να πληρωθεί,

στ) ο αύξων αριθμός της υποχρεώσεως που αναλήφθηκε,

ζ) το ποσό που πρέπει να πληρωθεί αριθμητικά και ολογράφως,

η) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και κάθε άλλο στοιχείο που προσδιορίζει την ταυτότητά του, ενώ όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο, ο ακριβής τίτλος και η έδρα του,

θ) η δικαιολογία της πληρωμής με ακρίβεια και σαφήνεια,

ι) η Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) που θα πληρώσει και

ια) ο τόπος και η χρονολογία εκδόσεώς του.

4. Στο τέλος των χρηματικών ενταλμάτων γίνεται ανάλυση για το πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο και για τις κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου και υπέρ των τρίτων.

5. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, γράφονται όλα τα παραπάνω στοιχεία της παραγράφου 3, όπως και η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού.

6. Στα προσωρινά χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, γράφονται επίσης τα στοιχεία αυτά, εκτός αυτών που αναφέρονται στα στοιχεία ε΄ και στ΄ της παραγράφου 3.

7. Τα χρηματικά εντάλματα, τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα προπληρωμής υπογράφονται από τα αρμόδια όργανα που ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής.

Τα χρηματικά εντάλματα αριθμούνται και καταχωρίζονται στα βιβλία που τηρούνται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων και στη συνέχεια τα πρωτότυπα μετά των αντιγράφων αυτών και των δικαιολογητικών αποστέλλονται στον Πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου που είναι στη Βουλή για την άσκηση του προληπτικού ελέγχου.

Τα χρηματικά εντάλματα μετά από τη θεώρησή τους από τον Πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου αποστέλλονται με μέριμνα της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων, με ειδικό έντυπο, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. για εξόφληση.

8. Ο Πρόεδρος της Βουλής δικαιούται να ζητήσει από το Ελεγκτικό Συνέδριο τη θεώρηση, με δική του ευθύνη, χρηματικού εντάλματος. Στην περίπτωση αυτήν εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του νόμου περί θεωρήσεως ενταλμάτων με ευθύνη του Υπουργού.

9. Η ακύρωση των χρηματικών ενταλμάτων γίνεται με πράξη του προϊστάμενου της υπηρεσίας που τα εξέδωσε.

Άρθρο 130
Καταλογισμοί

1. Σε περίπτωση μη νομιμότητας δαπάνης, κατά το άρθρο 120, αρμόδιο όργανο για τον καταλογισμό των όσων καταβλήθηκαν παρά το νόμο είναι ο Πρόεδρος της Βουλής.

2. Οι καταλογιστικές αποφάσεις προσβάλλονται ενώπιον του Ελεγκτικού Συνεδρίου σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν γι' αυτό.

Άρθρο 131
Τήρηση στοιχείων

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής τηρεί υποχρεωτικά τα εξής βιβλία:

α) Βιβλίο εγκρίσεως και εντολών πληρωμής.

Σε αυτό καταχωρίζονται σε χωριστές στήλες κατά ειδικό φορέα και κωδικό αριθμό εξόδου, οι υποχρεώσεις που αναλαμβάνονται από τον Πρόεδρο της Βουλής, τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής που εκδίδονται και οι πληρωμές που γίνονται από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), με βάση άλλους τίτλους σε βάρος του Προϋπολογισμού της Βουλής.

β) Ημερολόγιο.

Σε αυτό καταχωρίζονται με αύξοντα αριθμό και χρονολογική τάξη τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται και οι πληρωμές που γίνονται κάθε μήνα από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), με βάση άλλους τίτλους.

γ) Βιβλίο υπολόγων από χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά χρηματικά εντάλματα προπληρωμής. Σε αυτό καταχωρίζονται για κάθε υπόλογο τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται.

δ) Ημερολόγιο προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής που εκδίδονται.

ε) Βιβλίο αποδεικτικών εισπράξεων πάγιας προκαταβολής.

στ) Μητρώο Προσωπικού Βουλής. Σε αυτό εμφανίζεται, κάθε στιγμή, αριθμητικά όλο το προσωπικό της Βουλής κάθε σχέσεως, κατηγορίας και ιδιότητας.

ζ) Μισθολογικό Μητρώο Βουλευτών, προσωπικού και συνεργατών (γραμματέων) Βουλευτών.

η) Ευρετήριο Πιστωτών Βουλής. Σε αυτό καταχωρίζονται τα στοιχεία που προσδιορίζουν την ταυτότητα των πιστωτών της Βουλής, το ποσό που πληρώθηκε και ο αύξων αριθμός του χρηματικού εντάλματος με το οποίο πληρώθηκαν αυτοί.

θ) Βιβλίο μη αναλώσιμων υλικών.

ι) Βιβλίο αναλώσιμων υλικών.

ια) Βιβλίο εικαστικού πλούτου.

2. Υπηρεσίες ή όργανα της Βουλής που διαχειρίζονται χρήματα ή υλικό της Βουλής υποχρεώνονται να τηρούν ανάλογο βιβλίο με συνεχή αρίθμηση, που θεωρείται σε κάθε φύλλο από το Γενικό Γραμματέα της Βουλής και τα οποία κλείνονται κατά τη λήξη του οικονομικού έτους. Η θεώρηση των βιβλίων αυτών μπορεί να γίνεται από υπάλληλο ή υπαλλήλους, που ορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που εξουσιοδοτούνται για το σκοπό αυτόν.

3. Τα προβλεπόμενα στο παρόν άρθρο βιβλία και στοιχεία μπορεί να τηρούνται με πληροφορικό σύστημα διοικήσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
Προπληρωμές

Άρθρο 132
Προϋποθέσεις έκδοσης ενταλμάτων προπληρωμής

1. Χρηματικό ένταλμα προπληρωμής είναι το χρημα-

τικό ένταλμα, με το οποίο προκαταβάλλεται χρηματικό ποσό σε οριζόμενο υπόλογο, ο οποίος αποδίδει λογαριασμό σε τακτή προθεσμία με την υποβολή των νόμιμων δικαιολογητικών.

2. Για την εκτέλεση δαπανών της Βουλής, που εξαιτίας της φύσεώς τους ή εξαιτίας επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης είναι δυσχερής η τήρηση των διατυπώσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες, κάθε φορά διατάξεις, για τη δικαιολόγησή τους, καθώς και μικροδαπανών χωρίς αιτιολόγηση μέχρι του ύψους του ενός εκατομμυρίου πεντακοσίων χιλιάδων (1.500.000) δραχμών, κατά ΚΑΕ ετησίως, επιτρέπεται να προκαταβάλλεται από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία το ποσό που απαιτείται, με βάση χρηματικά εντάλματα προπληρωμής. Το ανωτέρω ποσό μπορεί να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται για όλες τις πιστώσεις του Προϋπολογισμού της Βουλής, εκτός των πιστώσεων για τις δαπάνες που προβλέπονται στο άρθρο 63 του Συντάγματος και των πιστώσεων για αποδοχές προσωπικού και συνεργατών (γραμματέων) Βουλευτών.

Για αποζημιώσεις Βουλευτών, εξαιτίας συμμετοχής τους στο Νομοθετικό Τμήμα που προβλέπεται στο άρθρο 71 του Συντάγματος, μπορεί να εκδίδονται χρηματικά εντάλματα προπληρωμής.

3. Για την εκτέλεση δαπανών της Βουλής που δεν προβλέπονται από το νόμο ή δεν υπάρχει πίστωση και προκειμένου να αντιμετωπισθούν επειγόντως επιτακτικές και έκτακτες ανάγκες, επιτρέπεται να προκαταβάλλεται από τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία το ποσό που απαιτείται.

4. Στην περίπτωση δαπανών δεξιώσεων, φιλοφρονήσεων και τελετών που πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο εξωτερικό, μπορεί να εκδίδεται χρηματικό ένταλμα προπληρωμής στο όνομα Βουλευτή - Αρχηγού Κοινοβουλευτικής Αντιπροσωπείας που έχει, στην περίπτωση αυτήν, τις ευθύνες δημόσιου υπόλογου.

Άρθρο 133
Διαδικασία έκδοσης ενταλμάτων προπληρωμής

1. Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται μετά από απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου για το σκοπό αυτόν.

2. Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται:

α) στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων της Βουλής, εκτός των υπαλλήλων της Διευθύνσεως Οικονομικών Υποθέσεων, στο όνομα των οποίων μπορεί να εκδίδονται μόνο για οδοιπορικά έξοδα και ημερήσια αποζημίωση Βουλευτών που μετακινούνται με ειδική αποστολή στο εξωτερικό, καθώς και για αποζημίωση των Βουλευτών που μετέχουν του Νομοθετικού Τμήματος του άρθρου 71 του Συντάγματος και

β) στο όνομα της Τράπεζας της Ελλάδος ή της Αγροτικής Τράπεζας Ελλάδος. Στην περίπτωση αυτήν μπορεί να ορίζεται μόνιμος υπάλληλος της Βουλής ως δεύτερος υπόλογος.

3. Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας για την απόδοση λογαριασμού καταβάλλονται από το ποσό των παραπάνω χρηματικών ενταλμάτων.

4. Εντάλματα προπληρωμής επιτρέπεται να εκδίδονται μέχρι και την τελευταία ημέρα κάθε οικονομικού έτους.

5. Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ή των εξουσιοδοτούμενων οργάνων, ορίζονται οι υπόλογοι διαχειριστές των ποσών που εισπράττονται με τα εντάλματα προπληρωμής, καθώς και η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού, που δεν μπορεί να ορισθεί πέραν του διμήνου από τη λήξη του οικονομικού έτους, μέσα στο οποίο εκδόθηκε το χρηματικό ένταλμα προπληρωμής πλην των ενταλμάτων που εκδίδονται το μήνα Δεκέμβριο, για τα οποία η προθεσμία δεν μπορεί να οριστεί πέραν των τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη του οικονομικού έτους.

6. Για τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί για κάλυψη δαπανών ενός έργου, προμήθειας ή εργασίας και των οποίων τα δικαιολογητικά δεν μπορεί να διαχωριστούν για καθένα, επιτρέπεται να παρατείνεται, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού μέχρι τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται με το τελευταίο χρηματικό ένταλμα. Επίσης, επιτρέπεται η συναπόδοση λογαριασμού για όλα τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται στο όνομα του ίδιου υπολόγου για το ίδιο έργο, προμήθεια ή εργασία.

7. Στην περίπτωση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής που εκδίδονται στο όνομα της Τράπεζας της Ελλάδος για δαπάνες που πραγματοποιούνται στο εξωτερικό ή για προμήθειες από το εξωτερικό, μπορεί να ορίζεται προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού μέχρι τέλους Ιουνίου του επόμενου οικονομικού έτους και η οποία μπορεί να παρατείνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μέχρι τέλους Δεκεμβρίου.

8. Οι Τράπεζες ευθύνονται μόνο για την ακριβή εκτέλεση των οδηγιών που δίνονται σ' αυτές.

Άρθρο 134
Προσωρινά χρηματικά εντάλματα

1. Προσωρινό χρηματικό ένταλμα είναι το χρηματικό ένταλμα που εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Βουλής για επιτακτικές και επείγουσες δαπάνες της Βουλής, που δεν προβλέπονται από το νόμο ή για τις οποίες δεν υπάρχει πίστωση στον Προυπολογισμό.

2. Τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα εκδίδονται, προκειμένου για δαπάνες που δεν προβλέπονται από το νόμο, ύστερα από απόφαση της Βουλής. Όταν δεν υπάρχει η Βουλή ή όταν πρόκειται για δαπάνες για τις οποίες δεν υπάρχει πίστωση, εκδίδονται ύστερα από κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του Υπουργού Οικονομικών. Με τις ανωτέρω αποφάσεις ορίζεται το ποσό του εντάλματος, το είδος της δαπάνης, ο υπόλογος διαχειριστής και η προθεσμία αποδόσεως λογαριασμού.

3. Τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα εκδίδονται στο όνομα μόνιμων υπαλλήλων της Βουλής.

4. Τα ανωτέρω εντάλματα προ της πληρωμής τους δεν υπόκεινται στον έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και καταχωρίζονται πριν από την πληρωμή τους σε ειδικό βιβλίο που τηρείται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων δεν εξοφλεί το ένταλμα, αν αυτό δεν αποσταλεί σε αυτήν από την αρμόδια υπηρεσία του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

5. Τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα τακτοποιούνται με χρηματικά συμψηφιστικά εντάλματα, που εκδίδονται σε βάρος των πιστώσεων της Βουλής, βάσει

των σχετικών δικαιολογητικών, το αργότερο μέχρι τη λήξη του μεθεπόμενου οικονομικού έτους από τη λήξη της προθεσμίας αποδόσεως λογαριασμού, εγγραφομένης υποχρεωτικής σχετικής πιστώσεως.

Άρθρο 135
Υποχρεώσεις και ευθύνες υπολόγων από εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά

Οι υποχρεώσεις και οι ευθύνες των υπολόγων από εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά, ο τρόπος τακτοποιήσεως των ενταλμάτων αυτών, οι συνέπειες της μη εμπρόθεσμης αποδόσεως λογαριασμού, οι κυρώσεις κατά των υπολόγων, η επίσχεση των αποδοχών τους καθώς, και ο καταλογισμός τους, η καθιέρωση περιορισμών για την έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής και προσωρινών, τόσο για τον αριθμό των ενταλμάτων στο όνομα του ίδιου υπαλλήλου, όσο και για τον αριθμό τους που εκδίδονται για το ίδιο έργο ή προμήθεια και τέλος η μεταβίβαση από τον υπόλογο σε άλλους υπαλλήλους της διαχειρίσεως μέρους του ποσού που καταβλήθηκε σε αυτόν, ρυθμίζονται από τις διατάξεις περί δημοσίων υπολόγων που ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 136
Αντικατάσταση τίτλων

1. Στην περίπτωση απώλειας ή καταστροφής τίτλων πληρωμής εκδίδονται, μετά από έγκριση του Προέδρου της Βουλής, αντίγραφά τους, εφόσον προηγουμένως διαπιστωθεί ότι δεν έχουν εξοφληθεί. Αν έχουν εξοφληθεί, εκδίδεται αντίγραφο μόνο για υπηρεσιακή χρήση.

2. Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής δικαιολογητικών πληρωμής πριν από την έκδοση τίτλου πληρωμής, η πληρωμή μπορεί να επιτραπεί με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που καθορίζει και τον τρόπο δικαιολογήσεως της δαπάνης και εφόσον διαπιστωθεί, μετά από διενέργεια ένορκης διοικητικής εξετάσεως, ότι η απώλεια έχει συντελεστεί στην αρμόδια υπηρεσία ή στα Ελληνικά Ταχυδρομεία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
Πάγια προκαταβολή

Άρθρο 137
Έννοια - Σύσταση

1. Πάγια προκαταβολή χρηματικού ποσού είναι ποσό που τίθεται στη διάθεση της υπηρεσίας της Βουλής με χρηματικό ένταλμα, για την άμεση αντιμετώπιση δαπανών, η πληρωμή των οποίων λόγω της φύσεώς τους δεν μπορεί να αναβληθεί μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας δικαιολογήσεώς τους.

2. Με κοινή απόφαση του Προέδρου της Βουλής και του Υπουργού Οικονομικών, μπορεί να συσταθεί για τις δαπάνες της Βουλής "Πάγια Προκαταβολή", εκτός των δαπανών για όλες τις αποζημιώσεις των Βουλευτών, όλες τις αμοιβές γενικά των υπαλλήλων της Βουλής και όλων των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών, που μόνο σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον δεν είναι δυνατή η πληρωμή αυτών κατά τη συνήθη διαδικασία, πληρώνονται σε βάρος της "Πάγιας Προκαταβολής".

3. Με την απόφαση της παραγράφου 2 ορίζεται το είδος των δαπανών που μπορεί να εγκριθούν σε βάρος της "Πάγιας Προκαταβολής" και το ποσό αυτής, που δεν μπορεί να είναι ανώτερο των δυόμισι (21/2) δωδεκατημόριων του συνόλου των πιστώσεων που χορηγούνται από τον Προϋπολογισμό για την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών για τις οποίες συνιστάται η "Πάγια Προκαταβολή" ή του ενός και ημίσεος (11/2) δωδεκατημορίου προκειμένου για αποζημιώσεις Βουλευτών ή μισθοδοσία προσωπικού.

4. Η "Πάγια Προκαταβολή" χορηγείται με χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται υπό το λογαριασμό "Πάγιες Προκαταβολές" που είναι εκτός Προϋπολογισμού.

Άρθρο 138
Διαχείριση

1. Η διαχείριση της "Πάγιας Προκαταβολής" ανατίθεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου σε μόνιμο υπάλληλο της Βουλής. Με όμοια απόφαση επιτρέπεται η κατανομή του ποσού της "Πάγιας Προκαταβολής" σε περισσότερους του ενός διαχειριστές που υπέχουν τις ευθύνες δημόσιων υπολόγων για τα ποσά που διαχειρίζονται. Σε περίπτωση απουσίας του διαχειριστή ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να ορίσει αναπληρωτή διαχειριστή, ο οποίος ευθύνεται μόνο για τις διαχειριστικές πράξεις που διενεργεί κατά το χρόνο της αναπληρώσεως.

2. Ο διαχειριστής της "Πάγιας Προκαταβολής" έχει όλες τις ευθύνες του δημόσιου υπόλογου και υποχρεώνεται, μέσα στον επόμενο μήνα, να υποβάλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα δικαιολογητικά των πληρωμών που ενεργήθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα σε βάρος της "Πάγιας Προκαταβολής". Οι υπηρεσίες αυτές οφείλουν μέσα σε ένα (1) μήνα να εκδίδουν τα σχετικά εντάλματα για την αποκατάσταση της "Πάγιας Προκαταβολής".

3. Κάθε πληρωμή που ενεργείται αχρεωστήτως από την "Πάγια Προκαταβολή", καταλογίζεται ολόκληρη σε βάρος και αυτού που έλαβε και των τυχόν συνυπεύθυνων οργάνων.

4. Κάθε πληρωμή που ενεργείται σε βάρος της "Πάγιας Προκαταβολής" και υπερβαίνει τις δαπάνες που ορίζονται για κάθε είδος στις σχετικές αποφάσεις, καταλογίζεται στα όργανα που προκάλεσαν την πληρωμή.

5. Με βάση τα αποδεικτικά βεβαιώσεως, ως δημόσιων εσόδων, των ποσών που καταλογίζονται και τα επικυρωμένα αντίγραφα των σχετικών αποφάσεων καταλογισμού, εκδίδονται τα χρηματικά εντάλματα αποκαταστάσεως της "Πάγιας Προκαταβολής" σε βάρος των σχετικών πιστώσεων του Προϋπολογισμού της Βουλής, ενώ ειδικά, όταν πρόκειται για ελλείμματα, τα χρηματικά εντάλματα εκδίδονται σε βάρος της ειδικής πιστώσεως του προϋπολογισμού των εξόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ή δικαιολογητικών της διαχειρίσεως της "Πάγιας Προκαταβολής", τα χρηματικά εντάλματα αποκαταστάσεώς της εκδίδονται, με βάση πράξη του Ελεγκτικού Συνεδρίου που απαλλάσσει τον υπόλογο, σε βάρος της ειδικής πιστώσεως της προηγούμενης παραγράφου που είναι γραμμένη στον προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

Άρθρο 139
Υποχρεώσεις διαχειριστών Πάγιας Προκαταβολής

Οι διαχειριστές των Πάγιων Προκαταβολών υποχρεώνονται:

α) να καταθέτουν απαραιτήτως τα διαθέσιμα από την "Πάγια Προκαταβολή" κεφάλαια σε Τράπεζα ή πιστωτικό ίδρυμα.

β) να τηρούν "Ημερολόγιο Ταμείου" και αποδεικτικά εισπράξεως θεωρημένα και αριθμημένα απο την αρμόδια υπηρεσία, στο οποίο πρέπει να καταχωρίζουν όλες τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιήθηκαν κατά χρονολογική σειρά,

γ) να υποβάλλουν, στο τέλος κάθε τρίμηνου, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, απευθείας ή διαμέσου της προϊσταμένης αρχής τους, αναλυτικό ισοζύγιο της "Πάγιας Προκαταβολής" που διαχειρίζονται για το τρίμηνο αυτό.

Άρθρο 140
Ελλείμματα και ευθύνες υπολόγων - Καταλογισμοί

Για τα ελλείματα και τις ευθύνες των κατά τον παρόντα Κανονισμό υπολόγων, καθώς και για τους καταλογισμούς εφαρμόζονται αναλόγως και οι διατάξεις περί υπολόγων του Δημοσίου, όπως κάθε φορά ισχύουν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
Συμφωνίες για λογαριασμό της Βουλής

Άρθρο 141
Προϋποθέσεις συνάψεως συμβάσεων

1. Συμβάσεις, από τις οποίες δημιουργούνται υποχρεώσεις σε βάρος της Βουλής, δεν μπορεί να συνομολογηθούν, εάν δεν προβλέπονται από γενικές ή ειδικές διατάξεις ή δεν συντελούν στην εκπλήρωση των σκοπών της Βουλής.

2. Κάθε σύμβαση για λογαριασμό της Βουλής, που έχει αντικείμενο αξίας μεγαλύτερης των τετρακοσίων χιλιάδων (400.000) δραχμών ή που δημιουργεί διαρκείς υποχρεώσεις αυτής, υποβάλλεται στον τύπο του ιδιωτικού τουλάχιστον εγγράφου. Το ανωτέρω ποσό μπορεί να τροποποιείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

3. Επί συμβάσεως η αποδοχή της προτάσεως μπορεί να γίνει και με χωριστό έγγραφο, η υπό του αντισυμβαλλομένου όμως της Βουλής εκπλήρωση της παροχής του αίρει την εκ της ελλείψεως του γραπτού τύπου της αποδοχής ακυρότητα της συμβάσεως.

Άρθρο 142
Εκπροσώπηση Βουλής

Νόμιμος εκπρόσωπος της Βουλής για τη συνομολόγηση συμβάσεων είναι ο Πρόεδρος της Βουλής ή άλλο όργανο της Βουλής που το εξουσιοδοτεί αυτός γενικά ή ειδικά.

Άρθρο 143
Διαδικασία συνάψεως συμβάσεων - Διαγωνισμοί - Εξαιρέσεις

1. Για κάθε σύμβαση της Βουλής που συνεπάγεται δαπάνη του Προϋπολογισμού της, απαιτείται προηγουμένως δημόσιος μειοδοτικός διαγωνισμός, ανοικτός ή κλειστός, που διενεργείται σύμφωνα με τη διαδικασία, τους όρους και προϋποθέσεις που προβλέπονται από τις σχετικές για το Δημόσιο διατάξεις. Όπου από τις διατάξεις αυτές προβλέπεται ενέργεια ή πράξη του αρμόδιου Υπουργού, νοείται ο Πρόεδρος της Βουλής ή το εξουσιοδοτημένο από αυτόν όργανο.

2. Επιτρέπεται η σύναψη συμβάσεως προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών ή εκτελέσεως έργων με απευθείας ανάθεση, για ετήσια δαπάνη μέχρι ποσού πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών. Από το ποσό αυτό και μέχρι είκοσι εκατομμύρια (20.000.000) δραχμές απαιτείται διαγωνισμός με συνοπτική διαδικασία, πρόχειρος, που θα διενεργείται από επιτροπή σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη σχετική απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή του νομίμως από αυτόν εξουσιοδοτημένου οργάνου. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί να αναπροσαρμόζονται τα ποσά της παραγράφου αυτής.

3. Επιτρέπεται με έγκριση του Προέδρου της Βουλής η σύναψη συμβάσεως παροχής υπηρεσιών με διαπραγμάτευση ύστερα από δημοσίευση σχετικής προκηρύξεως:

α) Όταν οι υποβληθείσες σε διαγωνισμό προσφορές είναι άκυρες ή απαράδεκτες και η επανάληψη του διαγωνισμού κρίνεται ασύμφορη. Μεταβολή των όρων της διακηρύξεως είναι δυνατή μόνο προς όφελος της Βουλής.

β) Όταν πρόκειται για υπηρεσίες που η φύση τους ή αστάθμητοι παράγοντες δεν επιτρέπουν μια προκαταρκτική συνολική τιμολόγηση.

γ) Όταν η φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών, ιδίως πνευματικών ή καλλιτεχνικών ή χρηματοδοτικών υπηρεσιών, δεν παρέχει τη δυνατότητα διατυπώσεως αυτών με ακρίβεια, ούτως ώστε να συναφθεί σύμβαση με επιλογή τις καλύτερες προσφορές.

4. Επιτρέπεται, με έγκριση του Προέδρου της Βουλής η σύναψη συμβάσεως παροχής υπηρεσιών με διαπραγμάτευση χωρίς δημοσίευση σχετικής προκηρύξεως:

α) Στην περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί καμιά προσφορά ή καμιά κατάλληλη προσφορά σε διαγωνισμό ανοικτό ή κλειστό.

β) Στην περίπτωση που για λόγους τεχνικούς, καλλιτεχνικούς ή σχετικούς με την προστασία αποκλειστικών δικαιωμάτων ή μοναδικότητας η εκτέλεση των υπηρεσιών μπορεί να ανατεθεί μόνο σε συγκεκριμένο πρόσωπο.

γ) Στην περίπτωση που η σύμβαση αποτελεί συνέχεια ενός διαγωνισμού μελετών και σύμφωνα με τους εφαρμοζόμενους κανόνες θα πρέπει να ανατεθεί αυτή στον νικητή του διαγωνισμού ή σε έναν από αυτούς.

δ) Στην περίπτωση που έκτακτη και φανερά κατεπείγουσα ανάγκη, πλήρως αιτιολογημένη, καθιστά αδύνατη την τήρηση των διατάξεων που αφορούν τη διενέργεια του διαγωνισμού. Το κατεπείγον κρίνεται από την Επιτροπή Οικονομικών της Βουλής μετά από πρόταση του Προέδρου της Βουλής.

ε) Στην περίπτωση συμπληρωματικών υπηρεσιών που δεν περιλαμβάνονται στην πρώτη σύμβαση, αναγκαίων όμως λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας της αρχικής συμβάσεως, όταν αυτές δεν μπορούν να διαχωριστούν από την κύρια σύμβαση ή όταν μπορούν να διαχωριστούν, είναι όμως απόλυτα αναγκαίες για την τελειοποίησή της. Οι συμπληρωματικές αυτές υπηρεσίες δεν μπορούν να

υπερβαίνουν το πενήντα τοις εκατό (50%) της αξίας της κύριας συμβάσεως.

στ) Στην περίπτωση νέων υπηρεσιών, που συνιστούν επανάληψη παρόμοιων υπηρεσιών που είχαν ανατεθεί με τακτικό διαγωνισμό στον αρχικό ανάδοχο και αποτελούν συνέχεια ή συμπλήρωση της αρχικής συμβάσεως, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει παρέλθει τριετία από αυτήν και εξασφαλίζονται οι ίδιοι όροι και προϋποθέσεις με δυνατότητα τιμαριθμικής αναπροσαρμογής.

5. Οι διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του παρόντος ισχύουν αναλόγως και για τη σύναψη συμβάσεων προμηθειών ή έργων σε συνδυασμό με τις ειδικές γι' αυτές ισχύουσες διατάξεις.

6. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, μπορεί συγκεκριμένη προμήθεια ή κατηγορία προμηθειών ή και το σύνολο των προμηθειών της Βουλής να περιλαμβάνονται στην εξουσιοδότηση προς το Υπουργείο Ανάπτυξης για τη διενέργεια αυτών.

7. Επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολής με την υπογραφή της συμβάσεως προμήθειας προϊόντων, παροχής υπηρεσιών ή εκτελέσεως έργων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247Α').

Άρθρο 144
Συνδρομές

1. Κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων επιτρέπεται η προμήθεια ή η εγγραφή συνδρομών σε εφημερίδες ή περιοδικά πολιτικού, οικονομικού ή κοινωνικού περιεχομένου, ελληνικά ή αλλοδαπά, προς ενημέρωση του Προέδρου και των Αντιπροέδρων της Βουλής, των Αρχηγών των Κομμάτων, των πρώην Πρωθυπουργών ή Προέδρων της Βουλής, ενός κοινοβουλευτικού εκπροσώπου καθενός κόμματος και των Βουλευτών στο εντευκτήριο αυτών, του Γενικού Γραμματέα της Βουλής ή άλλων οργάνων ή υπηρεσιών που ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής. Με ίδιες αποφάσεις ορίζεται και ο αριθμός των εντύπων του προηγούμενου εδαφίου που προορίζεται για καθένα από τους δικαιούχους αυτών.

2. Επίσης, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων επιτρέπεται η προμήθεια νομικών ή άλλων βιβλίων ή λεξικών ή η εγγραφή συνδρομών σε νομικά ή τεχνικά ή άλλα περιοδικά και σε βάσεις δεδομένων του εσωτερικού ή εξωτερικού, για την κάλυψη κάθε είδους αναγκών της Βουλής, καθώς και η αγορά, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, αντιτύπων βιβλίων ή άλλων έργων τέχνης με σκοπό την ενίσχυση του συγγραφέα ή του δημιουργού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'
Εκτέλεση Έργων

Άρθρο 145
Εφαρμογή διατάξεων

1. Για τα έργα που εκτελούνται στα κτίρια που στεγάζονται οι υπηρεσίες της Βουλής ή τα γραφεία των Βουλευτών, ισχύουν οι εκάστοτε γενικές διατάξεις για την εκτέλεση δημόσιων έργων.

2. Όπου στις διατάξεις αυτές ορίζεται, για την εκτέλεση δημόσιων έργων, αρμοδιότητα του καθ' ύλην Υπουργού, αρμόδιος είναι ο Πρόεδρος της Βουλής ή το όργανο που έχει εξουσιοδοτηθεί από αυτόν.

Άρθρο 146
Τεχνικά όργανα

1. Η σύσταση του αρμόδιου Τεχνικού Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αποτελείται από δύο (2) τουλάχιστον Βουλευτές που έχουν τις ειδικές γνώσεις, από τον προϊστάμενο της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής και από δύο (2) μόνιμους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών της Βουλής ή κλάδου ΠΕ ή ΤΕ του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων. Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζεται Βουλευτής με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

2. Όταν πρόκειται για έργο μηχανολογικών, ηλεκτρολογικών, κλιματιστικών ή συναφών εγκαταστάσεων, μετέχει υποχρεωτικά ως μέλος και ένας (1) μόνιμος υπάλληλος του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών της Βουλής ή κλάδου ΠΕ ή ΤΕ του Υπουργείου Ανάπτυξης, που διαθέτει τις απαραίτητες τεχνικές γνώσεις.

3. "Διευθύνουσα Υπηρεσία", κατά τις διατάξεις περί εκτελέσεως δημόσιων έργων, ορίζεται η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών της Βουλής και ιεραρχικά προϊστάμενη αρχή ο Πρόεδρος της Βουλής ή ο Γενικός Γραμματέας της, ύστερα από εξουσιοδότηση του Προέδρου της Βουλής.

4. Για τις προκαταρκτικές πράξεις, σχεδιασμό, προμελέτη, μελέτη, εκτέλεση και επίβλεψη των εργασιών ή έργων, καθώς και γιά τη λειτουργία αυτών ορίζονται υπάλληλοι της Βουλής του κλάδου ΠΕ6 Μηχανικών ή ΤΕ6 Τεχνολογικών Εφαρμογών και, αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν, ανατίθεται σε μόνιμους υπαλλήλους αντίστοιχων κλάδων υπηρεσίας του δημόσιου τομέα, όπως οριοθετείται με το άρθρο 14 του ν. 2190/1994 που αποσπώνται για το σκοπό αυτόν, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διατάξεως, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του οικείου Υπουργού. Ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να προσλαμβάνει, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων, για ορισμένο χρόνο όχι ανώτερο των έξι (6) μηνών, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και μόνο για συγκεκριμένες εργασίες ή σχεδιασμούς, μέχρι πέντε (5) πτυχιούχους Πανεπιστημιακού ή Τεχνολογικού Ιδρύματος, που διαθέτουν τις απαιτούμενες ειδικές γνώσεις για το συγκεκριμένο έργο ή εργασίες.

5. Τα υπόλοιπα, σύμφωνα με τις διατάξεις περί εκτελέσεως δημοσίων έργων, γνωμοδοτικά ή αποφασιστικά όργανα, ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

6. Αιτήσεις θεραπείας επιδίδονται στον Πρόεδρο της Βουλής, δίχως να απαιτείται κοινοποίηση στον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων. Ο Πρόεδρος της Βουλής αποφασίζει για τις αιτήσεις αυτές, μετά από σύμφωνη γνώμη τριμελούς συμβουλίου που συγκροτείται με απόφαση του από ένα (1) Βουλευτή ως πρόεδρο, τον προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Διοικητικής Υποστηρίξεως και έναν (1) από τους προϊσταμένους της Διευθύνσεως Τεχνικών Υπηρεσιών ή του Τμήματος Κτιρίων και Περιβάλλοντος Χώρου ή του Τμήματος Ηλεκτρολογίας - Μηχανολογίας και, αν δεν συντρέχουν σε αυτούς οι απαιτούμενες γνώσεις, από ένα (1) μόνιμο υπάλληλο κλάδου ΠΕ του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έρ-

γων που διαθέτει τις ειδικές γνώσεις.

7. Για τη διάθεση δαπανών για τις οποίες υπάρχει γραμμένη πίστωση στον ψηφισμένο Προϋπολογισμό της Βουλής, δεν απαιτείται ιδιαίτερη απόφασή της.

Άρθρο 147
Μισθώσεις ακινήτων

1. Μισθώσεις ακινήτων για στέγαση υπηρεσιών της Βουλής ή τη δημιουργία γραφείων Βουλευτών ή που εξυπηρετούν λειτουργικές ανάγκες αυτών ή του προσωπικού της Βουλής αποφασίζονται από τον Πρόεδρο της Βουλής και διενεργούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της, με δημόσιο μειοδοτικό διαγωνισμό κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων περί στεγάσεως των υπηρεσιών του Δημοσίου.

2. Ο διαγωνισμός διεξάγεται ενώπιον επιτροπής, που συνιστάται προς τούτο, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και μπορεί να αποτελείται από Βουλευτές, υπαλλήλους της Βουλής ή του Δημοσίου ή και ιδιώτες.

3. Οι μισθώσεις δεν μπορούν να συνομολογηθούν για χρόνο μεγαλύτερο των πέντε (5) ετών, εκτός αν η μίσθωση συνδυάζεται με ουσιώδεις δαπάνες της Βουλής για επισκευές, διαρρυθμίσεις και λοιπές επεμβάσεις επί του κτιρίου.

4. Επιτρέπεται η χωρίς διαγωνισμό και κατόπιν διαπραγματεύσεων μίσθωση ακινήτου για χρονικό διάστημα μέχρι τριών (3) ετών, όταν υπάρχει επείγουσα ή εξαιρετική ανάγκη που διαπιστώνεται με πράξη του Προέδρου της Βουλής ή όταν δύο φορές διαγωνισμός απέβη άκαρπος ή κρίθηκε ασύμφορος. Τις διαπραγματεύσεις διενεργεί επιτροπή που ορίζεται και συγκροτείται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου. Επίσης, η χωρίς διαγωνισμό μίσθωση επιτρέπεται όταν πρόκειται περί επεκτάσεως υφιστάμενης μισθώσεως σε χώρους του αυτού ή παρακειμένου ακινήτου και για χρόνο μέχρι λήξεως της αρχικής μισθώσεως.

5. Προκειμένου περί μισθώσεως ακινήτου που ανήκει στο Δημόσιο ή σε Ν.Π.Δ.Δ. ή σε Ο.Τ.Α. ή Τράπεζες ή Δημόσιους Οργανισμούς και Επιχειρήσεις η μίσθωση διενεργείται χωρίς διαγωνισμό και χωρίς περιορισμό ως προς το χρόνο της μισθώσεως, κατόπιν αποφάσεως του Προέδρου της Βουλής και μετά γνώμη επιτροπής που ορίζεται κατά την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, περί της καταλληλότητας και του συμφέροντος της μισθώσεως αυτής.

6. Σιωπηρά αναμίσθωση ή παράταση της μισθώσεως πέραν του χρόνου που έχει συμφωνηθεί με τη σύμβαση δεν επιτρέπεται. Όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της παραγράφου 4 του παρόντος άρθρου είναι δυνατή η αναμίσθωση του αυτού ακινήτου με τις ίδιες διαδικασίες και για χρονικό διάστημα κάθε φορά που δεν υπερβαίνει το χρόνο της αρχικής μισθώσεως.

7. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής καθορίζονται οι λεπτομέρειες για την προκήρυξη και ολοκλήρωση του διαγωνισμού για τη μίσθωση ακινήτων, ιδίως οι διάφορες προθεσμίες που μπορεί σε περιπτώσεις επείγοντος να συντέμνονται, τα της διακηρύξεως, προσφορών, εγγυοδοσιών, καταλληλότητας, ενστάσεων, κατακυρώσεως, καταρτίσεως συμβάσεων, παραδόσεως, παραλαβής και χρήσεως του μισθίου, καθώς και των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων μισθωτή και εκμισθωτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'
Γενικές διατάξεις

Άρθρο 148
Παραγραφές, κατασχέσεις, εκχωρήσεις

Οι παραγραφές, κατασχέσεις και εκχωρήσεις ρυθμίζονται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά για το Δημόσιο.

Άρθρο 149
Κρατήσεις υπέρ Τ.Α.Υ.Β.

Επί όλων των πληρωμών για δαπάνες εργασιών και προμηθειών της Βουλής κρατείται τέσσερα τοις εκατό (4%) υπέρ του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής.

Άρθρο 150
Εκποίηση αντικειμένων

1. Επιτροπή, που ορίζεται κάθε φορά από τον Πρόεδρο της Βουλής, καθορίζει τα αντικείμενα, έπιπλα, έντυπα κ.λπ. που κρίνει ότι πρέπει να εκποιηθούν ή είναι άχρηστα για τις υπηρεσίες της Βουλής και δεν μπορούν να διατεθούν δωρεάν σε σχολεία ή φορείς που επιτελούν σημαντικό έργο. Η εκποίηση ενεργείται μετά από πράξη του Προέδρου της Βουλής και ύστερα από πλειοδοτική δημοπρασία.

2. Η προκήρυξη της δημοπρασίας εκποιήσεως διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις περί δημοπρασιών και ο πλειοδότης που ανακηρύσσεται υποχρεώνεται να καταβάλει ολόκληρο το τίμημα πριν από την παραλαβή των αντικειμένων που εκποιήθηκαν. Ο Πρόεδρος της Βουλής ορίζει τις επιτροπές για τη δημοπρασία και την παράδοση που γίνεται με πρωτόκολλο, όπως και το ποσό της εγγυήσεως για τη συμμετοχή στη δημοπρασία.

3. Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μπορεί, όταν πρόκειται για αντικείμενα μικρής αξίας κατά την κρίση του, να γίνεται η εκποίηση από επιτροπή δίχως δημοπρασία, κατόπιν διαπραγματεύσεων.

4. Το τίμημα των αντικειμένων κ.λπ. που εκποιούνται αποτελούν πόρο του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής και εισάγονται σε αυτό.

Άρθρο 151
Χορήγηση ειδών ρουχισμού

Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής και εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, μπορεί να χορηγούνται τα απαραίτητα είδη ενδύσεως και υποδήσεως για την ομοιόμορφη εμφάνιση υπαλλήλων ορισμένων ειδικοτήτων του προσωπικού της Βουλής. Με τις αποφάσεις αυτές ορίζονται οι κατηγορίες δικαιούχων, για ορισμένους κλάδους ΔΕ και ΥΕ ή για ορισμένες ειδικότητες βοηθητικού προσωπικού, ο τύπος ρουχισμού κ.λπ. και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Στις ρυθμίσεις του άρθρου αυτού υπάγονται και οι αποσπασμένοι ή διατεθειμένοι στη Βουλή, εφόσον εκτελούν αποκλειστικώς καθήκοντα οδηγού οχημάτων.

Άρθρο 152
Υπερωριακή αποζημίωση προσωπικού ασφαλείας

Το προσωπικό της Ελληνικής Αστυνομίας, που διατίθεται για την ασφάλεια του Πρωθυπουργού, των μελών του Προεδρείου της Βουλής και των Αρχηγών

των κοινμάτων που αναγνωρίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό της Βουλής, δικαιούται υπερωριακής αποζημιώσεώς από τη Βουλή με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν για τους υπαλλήλους της Βουλής.

ΤΜΗΜΑ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 153
Εθελουσία έξοδος προσωπικού

Μόνιμοι υπάλληλοι της Βουλής, που έχουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος είκοσι επτά (27) ετών δημόσια πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία, δικαιούνται, ύστερα από αίτησή τους, η οποία μπορεί να υποβληθεί εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από τη δημοσίευση του παρόντος και είναι ανέκκλητη, να αποχωρήσουν της υπηρεσίας και να λάβουν σύνταξη ανεξαρτήτως ηλικίας.

Εξ αυτών, οι έχοντες μέχρι και τριάντα (30) ετών δημόσια πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία δικαιούνται από τα ενισχυτικά ποσά που έχουν ταμιευθεί στο Τ.Α.Υ.Β. κατά τα έτη 1996 και 1997, πλέον της κατά το καταστατικό αρωγής τους, και το 40% των συνολικών τακτικών μηνιαίων αποδοχών, που θα ελάμβαναν μέχρι την υποχρεωτική, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, αποχώρησή τους, υπολογιζομένων όμως με βάση τις αποδοχές τους κατά το χρόνο υποβολής της παραιτήσεώς τους. Το ως άνω ποσοστό περιορίζεται στο τριάντα τοις εκατό (30%) για όσους αποχωρήσουν και έχουν από τριάντα (30) μέχρι και τριάντα δύο (32) ετών δημόσια πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία και στο είκοσι τοις εκατό (20%) για όσους αποχωρήσουν και έχουν άνω των τριάντα δύο (32) ετών δημόσια πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία.

Τα κατά τα ανωτέρω ποσά πρόσθετης αρωγής δεν μπορεί να υπερβαίνουν τα δώδεκα εκατομμύρια (12.000.000) δραχμές ούτε να υπολείπονται των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δραχμών.

Άρθρο 154
Κατάργηση προσωποπαγών θέσεων

1. Προσωποπαγείς θέσεις, που συνιστώνται στους προσωρινούς κλάδους ΤΕ13 Διοικητικών Καθηκόντων, ΔΕ3 Επεξεργασίας Κειμένου, ΔΕ8 Στενογράφων και ΔΕ9 Τεχνιτών, καταργούνται με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που κατατάσσονται σε αυτές. Μέχρι την κατάργησή τους δεν πληρούται ίσος αριθμός θέσεων των κλάδων ΤΕ1 Διοικητικού, ΤΕ3 Πληροφορικής, ΠΕ3 Στενογράφων και ΔΕ7 Τεχνικών Ειδικοτήτων αντιστοίχως.

2. Οι θέσεις που παραμένουν κενές κατά την προηγούμενη παράγραφο μπορεί να πληρούνται σε αριθμό αντίστοιχο των προσωποπαγών θέσεων που καταργούνται με την αποχώρηση των υπαλλήλων.

Άρθρο 155
Οφειλές υπαλλήλων στα ασφαλιστικά ταμεία

1. Απαιτήσεις του Ταμείου Προνοίας Δημοσίων Υπαλλήλων (Τ.Π.Δ.Υ.), του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων (Μ.Τ.Π.Υ.) και παντός άλλου ασφαλιστικού οργανισμού, που απορρέουν από την αναγνώριση με τα άρθρα 160 παρ. 2 και "ενδέκατον" του Κανονισμού της Βουλής (ΦΕΚ 146 Α'/21.6.1980) του εκτός υπηρεσίας χρόνου των απολυθέντων από την Υπηρεσία τους υπαλλήλων της Βουλής από 21.4.1967 μέχρι 23.7.1974, βαρύνουν το Δημόσιο και εξοφλούνται για λογαριασμό τους από τη Βουλή των Ελλήνων.

2. Ολόκληρος ο εκτός υπηρεσίας χρόνος των ανωτέρω υπαλλήλων της Βουλής, που έχει αναγνωρισθεί κατά τα ανωτέρω, συνυπολογίζεται για τον καθορισμό της αρωγής η οποία προβλέπεται από το καταστατικό του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής (Τ.Α.Υ.Β.) προς τους εξερχόμενους από την υπηρεσία υπαλλήλους της Βουλής.

Άρθρο 156
Κωδικοποίηση διατάξεων

Το άρθρο 118 παράγραφος 5 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) ειδικώς για το παρόν Μέρος του Κανονισμού της Βουλής μπορεί να εφαρμοσθεί και μετά την πρώτη, οποιασδήποτε εκτάσεως, τροποποίησή του, ανεξαρτήτως δε αυτής και μετά δίμηνο από την έναρξη της ισχύος του.

Άρθρο 157
Εξακολούθηση ισχύος διατάξεων

Διατηρούνται σε ισχύ αποφάσεις της Ολομέλειας και του Προέδρου της Βουλής, οι οποίες δεν καταργούνται ρητώς ή το αντικείμενό τους δεν ρυθμίζεται άλλως στον παρόντα Κανονισμό και ιδίως:

1. Το άρθρο 2 παρ. 2 και 3 της από 11.1.1990 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής "περί τροποποιήσεως διατάξεων που αναφέρονται στην οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών της Βουλής" (ΦΕΚ 4 Α'/1990).

2. Η από 11.1.1990 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής "περί καθορισμού του τρόπου υπολογισμού των εξόδων κινήσεως των συνεργατών (γραμματέων) των Βουλευτών" (ΦΕΚ 4 Α'/1990) και η υπ'αριθμ. 6662/11/12/1991 απόφαση του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ 199 Α'/1991).

3. Τα άρθρα 1, 2 και 17 της από 14.5.1991 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής (ΦΕΚ 82 Α'/1991).

4. Τα άρθρα 1, 2 και 3 της από 16.3.1993 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής "περί τροποποιήσεως διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Α' - Κοινοβουλευτικό)" (ΦΕΚ 36 Α'/1993).

5. Η από 16.3.1993 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής "περί συστάσεως λογαριασμού αλληλοβοηθείας υπαλλήλων της Βουλής" (ΦΕΚ 36 Α'/1993).

6. Η υπ' αριθμ. 26/97/26.5.1993 απόφαση του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ 90 Α'/1993).

7. Η από 25.11.1993 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής "περί τμηματικής αποπληρωμής καθυστερούμενων οφειλών εκ τηλεφωνικών τελών και συναφών θεμάτων" (ΦΕΚ 202 Α'/1993).

8. Η παρ. 3 του άρθρου 32α και το εδ. ε' του άρθρου 35 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β' - Προσωπικό), όπως προστέθηκαν με τα άρθρα 1 και 3 αντιστοίχως της από 25.11.1993 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής "περί συμπληρώσεως των περί μετακλητών υπαλλήλων διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β' - Προσωπικό)" (ΦΕΚ 202 Α'/1993) και ειδικότερα το εδ' ε του άρθρου 35 σε συνδυασμό με το άρθρο 71 του ν. 1943/1991, όπως συμπληρώθηκε

με την παρ. 19 του άρθρου 32 του ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28 Α΄).

9. Η από 1.6.1995 απόφαση της Ολομέλειας της Βουλής "περί ερμηνευτικής προσθήκης στο άρθρο 32α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ - Προσωπικό)" (ΦΕΚ 109 Α΄/1995).

10. Η υπ΄ αριθμ. 3984/11.8.1995 απόφαση του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ 742 Β΄/1995) και

11. Η υπ΄ αριθμ. 5587/25.10.1996 απόφαση του Προέδρου της Βουλής (ΦΕΚ 1011 Β΄/1996).

΄Αρθρο 158
Καταργούμενες διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού καταργούνται:

α) Τα άρθρα 163 παρ. 1-3, 167 παρ. 4, 168 και 169 του Κοινοβουλευτικού Μέρους του Κανονισμού της Βουλής.

β) Το Β΄ Μέρος του Κανονισμού της Βουλής (ΦΕΚ 146 Α΄/1980), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενεστέρως, με εξαίρεση διατάξεις που διατηρούνται ρητώς σε ισχύ με τον παρόντα Κανονισμό ή παραπέμπει σε αυτές ο Κανονισμός αυτός και διατάξεις που αναφέρονται σε θέματα Βουλευτών και τέως Βουλευτών.

2. Το άρθρο 18 της από 20.6.1996 αποφάσεως της Ολομέλειας της Βουλής (ΦΕΚ 151 Α΄/1996) και οι κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής καταργούνται από 1.1.1997.

΄Αρθρο 159
΄Εναρξη ισχύος

Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζεται άλλως σε επί μέρους διατάξεις του.

Αθήνα, 10 Απριλίου 1997

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΧΡ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230841	Βασ. Όλγας 188, 1ος ορ.-Τ.Κ. 546 55	(031)423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136402
	5249547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531)22637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 150 δρχ. - Από 9 μέχρι 16 σελίδες 300 δρχ. - Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρους αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τλ.)	50.000 δρχ.	2.500 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.τλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.τλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	200.000 »	10.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέρα των παραπάνω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ